

**STATUT**  
**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 15**  
**W ZGIERZU**

Na podstawie art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r., poz. 1082), w związku z art. 322 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.60).

Rozdział 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§ 2. 1** Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 15 w Zgierzu, ul. Boya-Żeleńskiego 10;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela;
- 5) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę NR XLIV/575/18 Rady Miasta Zgierza z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz przedszkolach publicznych
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut Miejskiego przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 7) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć podstawę programową o której mowa w art. 4 pkt 24 ustawy - Prawo oświatowe;
- 8) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 9) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 12) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 15) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć – Gminę Miasto Zgierz;
- 16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego kuratora Oświaty.

**§ 3.1.** Miejskie Przedszkole Nr 15 w Zgierzu jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) Uchwały NR XLIV/575/18 Rady Miasta Zgierza z dnia 23 stycznia 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz przedszkolach publicznych;
  - 5) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. Boya-Żeleńskiego 10.
  3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
  4. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

**MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 15**  
w Zgierzu  
95-100 Zgierz, ul. Boya-Żeleńskiego 10  
REGON:100890835, NIP:732 21 42 991  
tel./fax 042 716 53 76

5. Na tablicach urzędowych przytaczana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu oraz adres.

**§ 4.1.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zgierz, z siedzibą w Zgierzu, przy pl. Jana Pawła II 16.

2. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący.
  - 4a. Obsługę finansową, księgową, kadrową oraz administracyjną Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz.
5. Przedszkole posiada logo.
6. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

## Rozdział 2

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 5.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1a Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w obszarach fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym. Wspieranie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Efektem całościowego wspierania jest osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

**§ 6.1** Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

2. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współzycia i współdziałania w zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
- 5) zapewnia konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, zmierzają w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
  - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

**§ 7. 1.** Zadaniem przedszkola jest:

2. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

3. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
4. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
5. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
6. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
7. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
8. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
9. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
10. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
11. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
12. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
13. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
14. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
15. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
16. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18. Zapewnianie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8.1 Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do niego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu.

### Rozdział 3

#### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ.**

§ 9.1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne,
- 2) opis zakładanych efektów,
- 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
- 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego

8. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego .

9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

**§ 10.1.** Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka - kierowane i niekierowane wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zarówno zajęcia, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, czynności samoobsługowe oraz samodzielna zabawa.

2. Ze względu na naturalne obszary rozwoju dziecka i typowe dla tego okresu potrzeby, podstawową formą wykorzystywaną w przedszkolu jest zorganizowana zabawa, zarówno w budynku, jak i na świeżym powietrzu.

3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

4. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

**§ 11.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 5 warunki współpracy, o której mowa w ust. 5.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

**§ 12.** Szczegółowe zasady udzielania w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje stosowne rozporządzenie wydane przez ministra do spraw oświaty i wychowania.

**§ 13.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w przedszkolu dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 13a.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola są:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
- 3) spontaniczna działalność dzieci,
- 4) proste prace porządkowe,
- 5) czynności samoobsługowe,
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.



§ 14.1. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest w każdej grupie na rytmie dnia.

2. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

4. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju dziecka.

5. Nauczyciele obserwują i diagnozują rozwój dziecka w celu gromadzenia informacji i zaspokajania jego potrzeb edukacyjnych i rozwojowych.

6. W oparciu o wyniki diagnozy opracowują informację o dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

7. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

8. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

8a. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.

8b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu lub zawieszenia zajęć monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

9. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym są włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywają się przede wszystkim w formie zabawy.

10. Zadaniem zajęć z języka angielskiego jest osłuchanie się dzieci z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

11. Aranżacja przestrzeni w przedszkolu wynika z form aktywności dzieci, a jej zagospodarowanie pozwala na podejmowanie różnych form działania.

12. Nauczyciele organizują w klasach stałe i czasowe kąciki zainteresowań.

13. Przedszkole wyposażone jest w zabawki i pomoce dydaktyczne, które motywują dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirują do prowadzenia własnych eksperymentów.

14. Każde dziecko ma prawo do korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

15. Przedszkole tworzy warunki do spożywania posiłków połączonego z nauką posługiwania się sztuczcami a także możliwość wybierania potraw przez dzieci oraz ich komponowania.

16. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i dyżurów.

17. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady i sposoby oraz sytuacje, w których wykorzystywane są metody i techniki kształcenia na odległość opisane są w Rozdziale 7a.

## Rozdział 4

### **SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI.**

**§ 15. 1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie przedszkola, jak i poza nim poprzez:

- 1) właściwą realizację zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;

11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) rozmieszczenie i oznakowanie sprzętu p-poż zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
- 5) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. Przedszkole organizuje działania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań rodziców.

6. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie.

7. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie spacerów, wycieczek przedszkolnych sprawuje nauczyciel oraz upoważniona przez niego osoba, z tym że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel.

8. O zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu troszczą się wszyscy pracownicy i wszyscy w jednakowym stopniu zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na dostrzeżone zagrożenia.

9. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza nim określają stosowne procedury obowiązujące w przedszkolu.

**§ 16. 1.** Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.20 i odbierane do godz. 17.00.

2. Rodzice obowiązani są zgłaszać spóźnienie dziecka telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce grupy.

3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. Pisemne upoważnienie powinno być złożone w dniu rozpoczęcia zajęć na początku każdego roku szkolnego, a potem jest przechowywane w dokumentacji przedszkola.

5. Kopie zbiorczych list osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola przekazywane są nauczycielkom kończącym pracę o godz. 17.00.

6. Rodzice mogą upoważnić wskazaną przez siebie osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola.

7. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.

10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachodzi wątpliwość że osoba odbierająca jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy posterunek policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 13 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z wnioskiem o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu stwierdzającym ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich.

16. W trakcie schodzenia i rozchodzenia się dzieci w holu przedszkola pełni dyżur woźna.

17. Poza godzinami przyprawiania, tj. od godz. 6.30 do godz. 8.20 i odbierania dzieci, tj. od godz. 12.00 do godz. 13.00 oraz od godz. 14.45 do godz. 17.00 drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieciom drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

19. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać je pod opiekę nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub woźnej dyżurującej w holu, która odprowadzi dziecko do sali.

20. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

21. Rodzice mają prawo osobiście odebrać dziecko z sali grupy lub zgłaszać się do dyżurującej w holu woźnej, która przyprowadza dziecko .

22. Rodzice przyprowadzają do przedszkola wyłącznie dziecko zdrowe.

23. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia go do przedszkola.

24. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

25. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

26. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

27. Podanie leków w przedszkolu, w przypadku chorób przewlekłych, może być wykonywane wyłącznie przez rodziców na pisemne ich życzenie. Rodzic powinien zamieścić w piśmie nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia dziecka;

28. Dyrektor lub nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka. Rodzice w przypadku otrzymania zawiadomienia o chorobie dziecka zobowiązani są odebrać je z przedszkola najszybciej jak to możliwe

29. W sytuacji, kiedy stan dziecka w ocenie pracowników znacząco zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

30. Dziecko może mieć czasowo zawieszony udział w przedszkolu w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu udziału w przedszkolu podejmuje dyrektor przedszkola.

**§ 17.1.** W przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) Stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;

- 2) Prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 3) Zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
- 4) Urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
- 5) Stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
- 6) W miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
- 7) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.

**§ 18.1.** Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że:

- 1) podczas spaceru/wycieczki w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje 1 osoba. z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 3) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
- 4) dyrektor przedszkola wyznacza spośród nauczycieli kierownika wycieczki;
- 5) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
- 6) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola;
- 7) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z procedurą wycieczek i spacerów obowiązującą w przedszkolu;
- 8) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, nauczyciele omawiają z dziećmi w niej uczestniczącymi obowiązujące zasady bezpieczeństwa.
- 9) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

**§ 18a.** Szczegółowe zasady organizowania spacerów, wycieczek, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określają w przedszkolu stosowne procedury wewnętrzne.

## FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.

§ 19.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) Znajomości realizowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, programów i planów pracy oraz udziału w ich realizacji;
- 2) Współdziałania za pośrednictwem przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 3) Kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt.2 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 4) Systematycznego uzupełniania, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 5) Systematycznej i rzetelnej informacji o postępach w rozwoju dziecka oraz jego zachowaniu;
- 6) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,

2. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania w przedszkolu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju realizowane jest w szczególności poprzez:

- 1) Przekazywanie rodzicom na zebraniach grupowych informacji na temat realizowanego programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy i rocznego planu pracy przedszkola.
- 2) Systematyczne przekazywanie rodzicom informacji na temat realizowanych w danym miesiącu treści edukacyjnych poprzez zamieszczanie na tablicach grupowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych wynikających z miesięcznego planu pracy.
- 3) Przekazywanie rodzicom na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka, jego zdolności, zainteresowań, problemów edukacyjnych, czy wychowawczych oraz podejmowanych przez nauczyciela działań stymulujących, wspierających i korygujących.
- 4) Udzielanie porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

5) Pomoc w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami w zakresie diagnozowania i wspierania rozwoju dziecka.

3. W przedszkolu organizowane są następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogółu rodziców;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty edukacyjne prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
- 6) uroczystości i spotkania integracyjne
- 7) kiermasze okolicznościowe;
- 8) akcje charytatywne
- 9) konkursy;

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 20.1** Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych
- 3) zapewnienia dzieciom 6 letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 4) systematyczne zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów zamieszczanych w kąciku dla rodziców.
- 5) przestrzegania ramowego rozkładu dnia i zarządzeń dyrektora;
- 6) punktualnego odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną
- 7) dbanie o estetyczny wygląd dziecka;
- 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory do zajęć związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 9) terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.



10) Znajomości i przestrzegania postanowień niniejszego statutu.

**§ 21.1.** Informacje dotyczące bieżących spraw są udostępniane rodzicom i innym zainteresowanym na tablicach informacyjnych w przedszkolu.

1. Przedszkole prowadzi działalność informacyjną i promocyjną za pośrednictwem strony internetowej o adresie: [www.mp15zgierz.wikom.pl](http://www.mp15zgierz.wikom.pl).

2. W przedszkolu organizowane są systematycznie wystawy prac dzieci.

2. Przedszkole może komunikować się z rodzicami za pośrednictwem telefonu, poczty zwykłej i elektronicznej.

**§ 22.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 23.** W przedszkolu obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych / tablety, aparaty zegarki smartwatch itp./ z funkcjami nagrywania, fotografowania, podsłuchiwania.

## Rozdział 6

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.**

**§ 24.1** Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie w celu poszukiwania nowych form i metod pracy, realizacji celów i zadań przedszkola oraz stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach.

**§ 25.1.** Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go - inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora lub organ prowadzący.

**§ 26.1.** W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem przedszkola. w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem

doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 27, ust.2, pkt.2

**§ 27.1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje i uchwała statut przedszkola oraz jego zmian
- 2) ustala regulamin swojej działalności.

**§ 28.1** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 2) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
- 3) projekt planu finansowego przedszkola;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Ponadto rada pedagogiczna opiniuje w sprawach:

- 1) powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- 2) powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz w sprawie odwołania z tych stanowisk;
- 3) dopuszczenia do użytku w przedszkolu przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.

3. Rada pedagogiczna może wnioskować:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;
- 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą;
- 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola;
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
- 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

**§ 29.1.** W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oddziałowej oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3 do rady rodziców przedszkola.

6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

**§ 30.1.** Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 56, ust. 2 ustawy;
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału;

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 29, ust. 5.

4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## Rozdział 7

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.**

**§ 31.1.** Wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne.

3. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.

4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, tworząc warunki do integracji dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami.

5. Przedszkole w miarę posiadanych możliwości dostosowuje otoczenie, formy i metody pracy oraz sposoby sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności.

6. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.

10. Obowiązek, o którym mowa w ust. 9, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

11. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

12. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 11, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

13. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 9, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 11, jest zadaniem własnym gminy.

14. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 9, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

16. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 9, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 32.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

§ 33.1 Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 120.

7. Miejskie Przedszkole nr 15 w Zgierzu jest przedszkolem pięciooddziałowym.

8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 34.1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji przedszkola uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 35. 1.** Dyrektor przedszkola może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**§ 36. 1.** Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada :

- 1) pięć sal dydaktycznych;
- 2) pomieszczenia higieniczno-sanitarne
- 3) szatnię dla dzieci
- 4) gabinet terapii logopedycznej;
- 5) gabinet terapii pedagogicznej
- 6) kuchnię;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 8) hol.

2. Przedszkole posiada przyległy do budynku, ogrodzony, wyposażony w certyfikowany sprzęt do zabaw ogród przedszkolny.



3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.

4. Przedszkole organizuje wycieczki, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki, warsztaty edukacyjne dla dzieci.

5. Formy zajęć, o których mowa w ust. 4 są organizowane bezpłatnie lub opłacane przez rodziców

**§ 36a. 1.** W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu wiekowego.

4. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

5. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:

1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,

2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§36b. 1.** W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.

7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.

8. W przedszkolu mogą być organizowane przez nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w art. 42, ust.2, pkt 2 ustawy Kara Nauczyciela bezpłatne zajęcia w formie kół zainteresowań dla dzieci

6. Jeżeli w przedszkolu utworzony zostanie w danym roku szkolnym oddział, do którego uczęszczają dzieci 3 latnie dyrektor zatrudnia do pracy w tym oddziale pomoc nauczyciela.

7. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści – psycholog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny prowadzący zajęcia specjalistyczne wynikające z realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom i rodzicom.

## Rozdział 7a

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.**

**§36ba. 1.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §14, ust.17, organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizuje się w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

b) integralność danych,

c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,

d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,

3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

- 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
9. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
10. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do

kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

12. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

13. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 36ba ust. 9.

17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

20. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

21. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

22. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.

23. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

24. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

25. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w ust. 2, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

**§ 36bb.** 1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzin (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału.
8. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
9. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
13. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.
14. Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.

15. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
- 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 8) odnosi się do innych z szacunkiem,
- 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.

16. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).

17. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.

19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

### **§ 36bc.**

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams.
- 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 36bb ust. 1,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
- 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.

2. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.

3. W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

#### Rozdział 7b

### **Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych**

**§ 36c.1** W celu tworzenia warunków do rozwoju aktywności i kreatywności wychowanków w przedszkolu mogą być wdrażane działania innowacyjne o charakterze programowym, organizacyjnym lub metodycznym

O rodzajach i sposobach realizacji oraz wdrażania i dokumentowania innowacji każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

#### Rozdział 7c

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

**§ 36d.1.** Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Miasto Zgierz oraz rodziców – w formie comiesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,

2) opłaty za wyżywienie.

3. Zasady odpłatności za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miasta Zgierza.

4. Świadczenia realizowane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są w odniesieniu do wszystkich wychowanków bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie.

5. W Miejskim Przedszkolu nr 15 w Zgierzu świadczenia, o których mowa w ust. 4 są realizowane w godzinach 8.00 – 13.00.

6. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 4

7. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 6, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.



8. Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa w ust. 6, ulega zmniejszeniu.

10. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny, wówczas na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opłata, o której mowa w ust. 6, ulega obniżeniu o 50% za każde kolejne dziecko z tej rodziny.

11. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

12. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

13. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

14. Za opóźnienia we wnoszeniu opłaty, o której mowa w ust. 2, pkt. 1 naliczane są ustawowe odsetki.

15. Opłata, o której mowa w ust. 2, pkt. 1, nie obejmuje kosztów wyżywienia.

### **§ 36e.1. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.**

2. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

2. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców w całości lub części z opłat, o których mowa w ust. 3:

a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni.

5. Opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia ustala się na podstawie ewidencji obecności dziecka w przedszkolu gromadzonej z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestrowania obecności i naliczania opłat – eobecności.

6. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z dołu, do 10 dnia następnego miesiąca.

7. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala się jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i dni obecności dziecka w danym miesiącu.

8. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach i warunkach określonych stosownym zarządzeniem dyrektora.

9. Do opłat za wyżywienie pracowników dolicza się narzut w wysokości ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

10. Opłaty za wyżywienie wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

11. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat naliczane są ustawowe odsetki.

**§ 36f.1.** Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i potwierdzają na początku każdego roku szkolnego.

2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice otrzymują informację o zasadach naliczania oraz pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienie w danym roku szkolnym.

3. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. Zmiany mogą zostać uwzględnione od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalana jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć prowadzonym przez nauczycieli oddziału oraz z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestrowania obecności i naliczania opłat – eobecności

5. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za godziny pobytu i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.

6. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa okresy płatnicze dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

**§ 36g.** 1. W przedszkolu wykorzystywany jest system elektronicznego rejestrowania i ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

2. System powiązany jest z aplikacją internetową obecności.pl służącą do zarządzania przedszkolem w zakresie: sprawnej komunikacji, rozliczania czasu pobytu w przedszkolu oraz naliczania opłat za pobyt i wyżywienie.

3. System działa w oparciu o indywidualne imienne karty zbliżeniowe.

4. Rodzic na początku roku szkolnego zamawia karty za pośrednictwem przedszkola oraz przekazuje swój adres mailowy umożliwiając logowanie w systemie.

5. Koszt zakupu kart zbliżeniowych pokrywa Rodzic.
6. Karty zbliżeniowe są własnością Rodzica.
7. Karta jest przypisana do dziecka na cały okres uczęszczania do przedszkola.
8. Karty można przechowywać w przedszkolu, na przeznaczonych do tego tablicach.
9. Sposób korzystania z kart, czytnika oraz powiązanej z nimi aplikacji określone są szczegółowo w „Zasadach korzystania z urządzenia do rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz aplikacji obecności.pl obowiązujące w Miejskim Przedszkolu nr 15 w Zgierzu”.

## Rozdział 8

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.**

**§ 37. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający określone odrębnymi przepisami kwalifikacje oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudniani zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

2. Liczbę etatów na stanowiskach, wymienionych w ust. 1 określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502) oraz Uchwały

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Nauczyciel w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej, w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji.

5. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.;
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
  - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 7) współdziałanie z rodzicami dzieci.
  - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 9) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 11) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 12) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji.

9. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;

10. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) terminowego opracowywania planów i programów pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnątrzprzedszkolnymi.
- 2) prowadzenia dokumentacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:
  - a) dziennik zajęć;
  - b) miesięczny plan pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
  - c) dokumentacja obserwacji i diagnozy pedagogicznej
  - d) plan współpracy z rodzicami;
  - e) dziennik zajęć dodatkowych
- 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 4) zapoznawania rodziców z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 5) opracowanie i przekazanie rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 6) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
- 7) realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 8) czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;

- 9) inicjowania i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) dbałości o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie przedszkola;
- 11) realizacji innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

**§ 37a.1.** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku logopedy należy w szczególności:

- 1) Realizowanie zajęć z zakresu terapii logopedycznej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w tym orzeczeniu zaleceniami.
- 2) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
- 3) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 37b.1.** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) Realizowanie zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w tym orzeczeniu zaleceniami.
- 2) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie organizowanych przez siebie zajęć;
- 3) Wspieranie wychowanków w ich rozwoju;
- 4) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 5) Prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 6) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających wychowankom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z ich rodzicami;
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37c.1.** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
  7. zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
    - b) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

**§ 37d.1.** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;



8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 38.1.** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych związanych z higieną, spożywaniem posiłków, ubieraniem.
- 2) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu.
- 3) przygotowanie pomocy do zajęć.
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i nauczyciela oddziału,

**§ 39.1** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obsługowi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

**§ 40** (skreślony)

**§ 41.1** Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku samodzielnego kierownika gospodarczego należy:

- 1) (skreślony)
- 2) prowadzenie gospodarki materiałowej, artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek i pomocy dydaktycznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczne przeznaczenie.
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola.
- 4) nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi warunkami i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia.
- 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przygotowywaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem zasad i norm żywienia zbiorowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.
- 7) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- 8) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- 9) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§ 42.1** Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnej należy:

- 1) współpraca z nauczycielką powierzonej grupy, czuwanie nad bezpiecznym pobytem dzieci w przedszkolu.
- 2) utrzymywanie na bieżąco w czystości i porządku pomieszczeń.
- 3) organizowanie posiłków.
- 4) udział w opiece nad dziećmi.
- 5) racjonalne gospodarowanie materiałami i sprzętem.
- 6) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- 7) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- 8) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§ 43.1** Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku kucharki należy:

- 1) przyrządzanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywienia zbiorowego.
- 2) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie.
- 3) dbanie o racjonalne zużycie produktów.
- 4) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie.
- 5) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- 6) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- 7) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§ 44.1.** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy kucharki należy:

- 1) przygotowywanie produktów do produkcji posiłków.
- 2) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni.
- 3) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym.
- 4) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- 5) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.

6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§ 45.1** Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku robotnika należy:

- 1) utrzymywanie w czystości otoczenia przedszkola.
- 2) dbanie o stan techniczny powierzonych urządzeń i sprzętu.
- 3) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły żywnościowe, pomoce, sprzęt.
- 4) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- 5) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§ 46** Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz zobowiązani do natychmiastowego reagowania i zgłaszania zauważonych zagrożeń.

## Rozdział 9

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.**

**§ 47.1.** Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania jego własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.
- 9) wypowiedzi własnego zdania w ważnych dla niego sprawach,
- 10) szanowania jego prywatności;
- 11) życia bez przemocy i poniżania,

- 12) ochrony przed złym traktowaniem i krzywdzeniem fizycznym oraz psychicznym,
- 13) życia i prawidłowego rozwoju fizycznego, psychicznego i umysłowego;
- 14) nauki, wypoczynku i opieki.

2. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu mają zapewnione warunki gwarantujące zdrowie i bezpieczeństwo.

3. Dziecko w przedszkolu zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) dbania o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

**§ 48.1.** Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka na korzystanie z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej nieprzerwanie ponad jeden miesiąc.
- 3) podania nieprawdziwych danych we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola;
- 4) gdy zachowanie dziecka jest agresywne, zagraża życiu i zdrowiu innych wychowanków, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów oraz biernej postawy rodziców wobec problemu.
- 5) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

**§ 49.1** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady wydawania informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

3. Wybrane dokumenty, w szczególności statut, koncepcje, programy pracy oraz regulaminy wewnętrzne dostępne są na stronie internetowej przedszkola ([www.mp15zgierz.wikom.pl](http://www.mp15zgierz.wikom.pl)) oraz Biuletynie informacji Publicznej.

**§ 50.1** Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Miasto Zgierz.

2. Działalność przedszkola może być współfinansowana przez rodziców dzieci, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

3. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

4. Przedszkole może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 51.1** Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

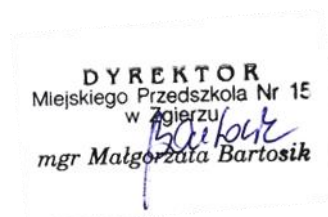
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) umieszczenie kopii statutu w sekretariacie przedszkola;

- 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności rozpoczynających pracę w przedszkolu).
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektor do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowym wprowadzeniu zmian w statucie.
4. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola oraz zamieszczany na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut obowiązuje od 01.09.2023r.

**Przewodniczący rady pedagogicznej:**



DYREKTOR  
Miejskiego Przedszkola Nr 15  
w Żgierzu  
*Malgorzata Bartosik*  
mgr Małgorzata Bartosik