# ROZDZIAŁ I

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zduńskiej Woli, ulica Żytnia 19/23.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zduńska Wola.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole nr 6

z Oddziałami Integracyjnymi

98-220 Zduńska Wola, ul. Żytnia 19/23

Tel.(43) 823 31 79

**§ 2**

1. **Czas pracy przedszkola ustala się zgodnie z Projektem Organizacyjnym placówki.**
2. **Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.**
3. **Przedszkole pracuje w godzinach od 630 do 1630 w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 800 do 1300.**
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. **Ze względu na czas pracy w ciągu roku szkolnego przedszkole może być czynne 10 - 11 miesięcy w roku.**
7. **Przerwę w pracy wykorzystuję się na przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków wewnątrz i na zewnątrz placówki.**

**§ 3**

**Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:**

1. **Miasto Zduńska Wola**
2. **rodziców dzieci 3-4-5 - letnich w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.**

**Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.**

**§ 4**

**Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.**

**Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta.**

**Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci 3-4-5-6 - letnich i pracowników przedszkola. Dzienną stawkę żywieniową ustala zespół dyrektorów przedszkoli w porozumieniu z organem prowadzącym po przeanalizowaniu aktualnych cen żywności dostosowując je do obowiązujących norm żywieniowych.**

**Od 1 lutego 2017 nie pobierane są opłaty za pobyt od rodziców dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.**

**Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w dniach od 1 – 15 dnia każdego miesiąca. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty w formie przelewowej na podany numer konta.**

**Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia i opłaty za pobyt dziecka w razie jego nieobecności.**

**Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.**

**Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii zapewnia się opiekę pedagogiczną.**

# ROZDZIAŁ II

# Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

**§ 5**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Cel ten będzie realizowany przez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. 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;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów prac;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości 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;
14. systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i programów autorskich zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa zgodne z podstawą programową.

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**§ 6**

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
2. wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
3. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
4. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
5. wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych
6. pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem.

**§ 7**

**Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na:**

1. **rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;**
2. **rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;**
3. **informowaniu na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;**
4. **informowaniu o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;**
5. **uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;**
6. **upowszechnianiu wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach;**

**g) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;**

1. **rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:**

1. **niepełnosprawnym;**
2. **niedostosowanym społecznie;**
3. **zagrożonym niedostosowaniem społecznym;**
4. **ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;**
5. **z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych**
6. **z chorobami przewlekłymi;**
7. **z niepowodzeniami edukacyjnymi;**
8. **z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi**
9. **z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą;**
10. **zaburzeniami zachowania lub emocji**
11. **ze szczególnymi uzdolnieniami**
12. **w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych**
13. **Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.**
14. **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:**
15. **rodziców dziecka**
16. **dyrektora**
17. **nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem**
18. **poradni**
19. **asystenta rodziny**
20. **pracownika socjalnego**
21. **kuratora sądowego**
22. **pomocy nauczyciela**
23. **organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci**
24. **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:**
25. **zajęć rozwijających uzdolnienia**
26. **zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, oraz innych o charakterze terapeutycznym**
27. **zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,**
28. **porad i konsultacji**
29. **Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.**
30. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.**
31. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
32. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
33. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.**
34. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.**
35. **Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego, wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.**
36. **Zindywidualizowane ścieżki obejmują wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:**
37. **wspólnie z oddziałem przedszkolnym**
38. **indywidualnie z dzieckiem**
39. **Warunkiem objęcia** **zindywidualizowaną ścieżką kształcenia będzie opinia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.**
40. **Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.**
41. **Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola ustala z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej.**
42. **Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.**
43. **Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:**
44. **dzieci objętych kształceniem specjalnym**
45. **dzieci objętych indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym**
46. **Godzina zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.**
47. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystywaniu aktywizujących metod pracy.**
48. **Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy** **psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.**
49. **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:**
50. **rodzicami dziecka**
51. **poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi**
52. **placówkami doskonalenia nauczycieli**
53. **innymi przedszkolami, szkołami, placówkami**
54. **organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci**
55. **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:**
56. **porad**
57. **konsultacji**
58. **warsztatów i szkoleń**
59. **Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.**
60. **Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:**
61. **realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;**
62. **dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;**
63. **dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;**
64. **dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem;**
65. **tworzenie oddziałów integracyjnych.**
66. **Dzieci z niepełnosprawnościami do grup integracyjnych mogą być przyjęte po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.**
67. **Przedszkole może organizować indywidualne, obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne, którym objęte mogą być dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.**
68. **Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego wydaną przez zespół orzekający, działający w poradniach psychologiczno- pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.**
69. **Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.**

**§ 8**

1. **Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.**
2. Celem wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest:
3. pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
4. pomoc rodzinie w rozpoznaniu niepełnosprawności dzieci,
5. udzielenie pomocy rodzinie w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych,
6. pomoc rodzicom w odpowiedniej interpretacji zachowań dziecka i prawidłowej reakcji na nie,
7. zapobieganie ewentualnym przyszłym niepowodzeniom dziecka w nauce szkolnej,
8. wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem.
9. Uczestnikami terapii wczesnego wspomagania rozwoju są dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
10. Podstawą organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest wniosek rodziców wraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania, którą wydaje zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
11. Korzystanie z pomocy w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno- pedagogicznej i na okres wskazany w decyzji organu prowadzącego.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb, w przypadkach uzasadnionych, za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar godzin zajęć może być wyższy.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną przez zespół specjalistów.
14. Dyrektor przedszkola powołuje zespół specjalistów do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
15. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
16. oligofrenopedagog
17. psycholog
18. logopeda.
19. Do zadań zespołu należy w szczególności:
20. ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i wsparcia rodziny dziecka
21. pracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu
22. koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka
23. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie
24. wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosowanie potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania
25. nawiązanie współpracy z instytucjami opieki zdrowotnej lub ośrodkami pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji lub innych form pomocy.
26. Prace zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.
27. Zespół szczegółowo dokumentuje działania w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
28. imię i nazwisko dziecka
29. numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii
30. ocenę sprawności dziecka w zakresie motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji rozwoju emocjonalnego i zachowania
31. ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
32. informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
33. Program, który opracowuje zespół określa w szczególności:
34. sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym
35. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu
36. sposób oceny postępów dziecka.
37. W skład dokumentacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wchodzi:
38. opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydana przez poradnie psychologiczno- pedagogiczną
39. decyzja organu prowadzącego o przyznanie godzin w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
40. zgoda rodziców na udział dziecka w terapii w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
41. arkusz obserwacji,
42. program indywidualny,
43. dziennik oddziaływań wspomagający rozwój dziecka,
44. harmonogramy.

**§ 9**

1. **Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:**
2. **dwóch nauczycieli w przypadku powyżej pięciogodzinnego czasu pracy;**
3. **dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów o innym specyficznym charakterze np. integracyjny, terapeutyczny.**
4. **W przedszkolu dodatkowo są zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami.**
5. **Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.**
6. **W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.**

**§ 10**

**Zadania opiekuńcze przedszkola**

1. **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu.**
2. **opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawuje nauczyciel, a w grupach trzylatków wspiera go pomoc nauczyciela;**
3. **w grupach integracyjnych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący;**
4. **każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola;**
5. **w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;**
6. **rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;**
7. **dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze - leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;**
8. **zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na warunki pogodowe;**
9. **sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:**

* **w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18o C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;**
* **dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zwiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15oC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci**

1. **dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych zgodnych z normami żywieniowymi;**
2. **meble, stoliki, krzesła dostosowane są do wzrostu dzieci;**
3. **za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć z religii, języka angielskiego odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a dodatkowo w grupach integracyjnych nauczyciel wspierający**
4. **nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpieczeństwa podczas gier i zabaw;**
5. **w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;**
6. **w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:**

* **udzielić pierwszej pomocy, a razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;**
* **niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;**
* **powiadomić rodziców dziecka;**
* **o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę**

1. **dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.**
2. **Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola.**
3. **w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń ogrodowych;**
4. **przy organizacji spacerów zapewnia się opiekę nad dziećmi co najmniej dwóch opiekunów na 25 dzieci;**
5. **osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;**
6. **każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;**
7. **z wyżej wymienionym regulaminem są zapoznani rodzice;**
8. **każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;**
9. **każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”**
10. **w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;**
11. **każdy nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego zgłaszania tego faktu dyrektorowi.**
12. **Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielana w następujący sposób:**
13. **dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Centrum Pomocy Rodzinie oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;**
14. **jeżeli o udzielnie pomocy zwraca się osobiści do CPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;**
15. **jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie**
16. **Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:**
17. **rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;**
18. **dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi);**
19. **rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do przedszkola od godziny 630, w szatni przygotowują je do pobytu w przedszkolu i oddają pod opiekę nauczycieli;**
20. **rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny 1630,**
21. **dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) określoną na piśmie;**
22. **upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego;**
23. **przy odbiorze dziecka z przedszkole rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili przywitania się z nim;**
24. **nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo,**
25. **w sytuacji odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodzica (opiekuna prawnego),**
26. **w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych),**
27. **w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami,**
28. **życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,**
29. **w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych).**

# ROZDZIAŁ III

# Współdziałanie z Rodzicami

§ 11

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu
3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
4. angażowanie się jako partnerzy, w działania przedszkola aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,
5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
6. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
8. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci,
9. przestrzeganie czasu pracy przedszkola,
10. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
11. informowanie nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
3. uznanie ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
4. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
5. wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych
6. zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale,
7. wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa np. Radę Rodziców,
8. uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
9. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania swojego dziecka,
10. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
11. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych np. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości).

§ 13

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej.

§ 14

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

§ 15

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1. zebrania ogólne i grupowe,
2. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
3. kąciki dla rodziców,
4. zajęcia otwarte,
5. imprezy, uroczystości przedszkolne.

# ROZDZIAŁ IV

# Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 16

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor przedszkola,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców
5. Rada pedagogiczna, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania dyrektora są następujące:
4. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
6. sprawowanie nadzoru nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
7. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
8. ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
9. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
10. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
11. wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
12. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie,
13. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
14. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
15. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
16. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
17. przyznawanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, udzielanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
18. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
19. podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia, a także o uczęszczaniu dziecka do oddziału terapeutycznego,
20. podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
21. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
22. stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
23. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
24. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
25. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
26. opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowego rozkładu dnia,
27. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
28. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
29. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do realizacji zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
30. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców a w szczególności:
31. zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
32. w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
33. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
34. Dyrektor zobowiązany jest występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego godność i uprawnienia zostały naruszone.
35. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
8. opracowanie koncepcji rozwoju placówki,
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
10. uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
11. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
12. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
14. projekt planu finansowego przedszkola,
15. wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
16. organizacje pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
17. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.
18. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
19. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
20. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
21. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
22. Rada pedagogiczna ustala regulamin.
23. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
24. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
25. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
26. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
27. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
28. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgodnienia stanowisk co do podjęcia decyzji.
29. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
30. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę.
31. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w **§ 18 pkt.5.**

§ 19

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, wspiera działalność statutową przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch, trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa się w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady: szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielane przez radę rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
8. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców; programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców. (jeżeli rada pedagogiczna w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną)
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
11. opiniowanie wniosków nauczycieli starających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

§ 20

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

# ROZDZIAŁ V

# Organizacja pracy przedszkola

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20 osób w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa niż określona w ust. 3, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
7. Organ prowadzący przedszkole, zatwierdza arkusz organizacyjny w terminie do dnia 29 maja danego roku.
8. W arkusz organizacji przedszkola określa się w szczególności:
9. liczbę oddziałów;
10. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
11. tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
12. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
13. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
14. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
15. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
16. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
17. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
19. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tymże czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
20. z dziećmi w wieku 3-4lat - około 15 minut
21. z dziećmi w wieku 5-6lat - około 30 minut
22. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
23. W przedszkolu jest łącznie kilka oddziałów.
24. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
25. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
26. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
27. gabinet terapeutyczny
28. salę gimnastyczno- terapeutyczną
29. pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
30. kuchnię,
31. szatnie dla dzieci i personelu.
32. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
33. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
34. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków, zwłaszcza w oddziałach integracyjnych.
35. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 22

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Zduńska Wola.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a także dzieci 7-letnie, których obowiązek szkolny został odroczony o jeden rok. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkola może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko ukończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami ogłaszane jest postępowanie uzupełniające.
6. Jeżeli po rozpoczęciu roku placówka posiada wolne miejsca, decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor placówki.
7. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzone jest na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego kandydata.
8. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie miasta Zduńska Wola jest większa niż liczb wolnych miejsc, to na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria podstawowe:
9. wielodzietność rodziny kandydata,
10. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
11. objęcie kandydata pieczą zastępczą,
12. niepełnosprawność kandydata,
13. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
14. niepełnoprawność obojga rodziców kandydata,
15. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po jego zakończeniu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi nabór postępowania rekrutacyjnego, w który uwzględnia się kryteria dodatkowe określone w regulaminie rekrutacji.
17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się elektronicznie. Prowadzi je Komisja Rekrutacyjna.
18. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do przedszkola. Kandydaci uszeregowani są w kolejności alfabetycznej. Komisja rekrutacyjna umieszcza na liście adnotacje o najniższej liczbie punktów uprawniających do przyjęcia do przedszkola.
19. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
20. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Kandydaci uszeregowani są w kolejności alfabetycznej. Komisja rekrutacyjna umieszcza na liście adnotacje o najniższej liczbie punktów uprawniających do przyjęcia do przedszkola.
21. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
22. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od przedłożenia wniosku przez rodzica (opiekuna prawnego). Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w szczególności najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskanych przez kandydata.
23. Rodzic (opiekun prawny) kandydata może złożyć odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dni otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. Odwołanie składa się do dyrektora przedszkola.
24. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
25. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do właściwego sądu administracyjnego. Skargę należy złożyć w terminie 30 dni od dnia doręczenia skarżonego rozstrzygnięcia.

§ 23

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
6. Zawieszenie zajęć w przedszkolu może dotyczyć jednego oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
9. Zgoda organu prowadzącego i opinia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może być wydana również w formie ustnej, telefonicznej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
10. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Łódzkie Kuratorium Oświaty.
11. O zawieszeniu zajęć informowani są rodzice/opiekunowie dzieci.
12. Pomimo zawieszenia zajęć dyrektor przedszkola będzie miał możliwość odstąpienia od nauki zdalnej:
13. po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
14. za zgodą organu prowadzącego.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane poprzez:
16. gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci,
17. sprawdzone materiały edukacyjne zawierające treści wynikające z podstawy programowej i strony internetowe,
18. e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
19. zdjęcia, filmiki,
20. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

10. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

1. e-dziennik
2. poprzez stronę internetową przedszkola,
3. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
4. drogą mailową (poczta służbowa),
5. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (np. TEAMS),
6. dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola.

11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne (tj. monitor), nauczyciele zobowiązani są do:

a) planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- możliwości psychofizycznych dzieci w ciągu dnia,

b) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzonego przed ekranem komputera, telewizora, tabletu czy telefonu.

12. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne będzie odbywał się w następujący sposób:

a) przesyłanie zdjęć prac i zabaw prowadzonych z dziećmi odbywać się może drogą mailową (adres służbowy),

b) odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci może odbywać się również w inny ustalony wcześniej sposób,

c) kontakt z nauczycielami odbywać się może telefonicznie, mailowo lub osobiście wg wskazanego harmonogramu.

# ROZDZIAŁ VI

# Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy :
4. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, który zawiera podstawę programową wychowania przedszkolnego,
5. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
7. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
8. przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz ewaluacja tych działań. Przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 letnich,
9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
10. planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
11. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
12. współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
13. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
14. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, logopedyczną zdrowotną i innymi specjalistami,
15. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju min. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
16. w ramach zajęć i czynności statutowych nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w placówce w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
17. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą; w sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
18. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania dziecka,
19. udzielają rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
20. uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu
21. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
22. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
23. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
24. udział w pracach zespołów nauczycielskich,
25. realizacja zaleceń dyrektora i osób uprawnionych,
26. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itd.,
27. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje, lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
28. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomienie pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych,
29. niezwłocznie zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
30. dbanie aby dzieci pod żadnym pozorem nie pozostawały bez opieki osoby dorosłej
31. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich :
32. w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów
33. w uzasadnionych przypadkach (nagłe pogorszenie stanu zdrowia, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku
34. nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku
35. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjaliści w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej
36. Nauczyciel współorganizujący kształcenie w oddziale integracyjnym–
37. wspomaga rozwój dzieci z niepełnosprawnościami
38. dostosowuje zadania i wymagania do możliwości rozwojowych dziecka
39. opracowuje dla każdego dziecka niepełnosprawnego indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny uwzględniając wskazania terapeutyczne wynikające z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

* procesów orientacyjno- poznawczych (uwaga, spostrzeganie, pamięć)
* myślenia
* motoryki małej i dużej oraz koordynacji wzrokowo- ruchowej
* poziomu dojrzałości społecznej (poziom samoobsługi, komunikowania się i uspołecznienia)
* współpracując z nauczycielami wychowania przedszkolnego i rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem przyjęcia wspólnego kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu informuje na bieżąco rodziców o postępach ich dzieci i wskazuje osiągnięcia i powodzenia podejmowanej próby
* prowadzi dokumentację pedagogiczną dla każdego dziecka z niepełnosprawnościami
* wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1. Psychologw przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości rozwojowych oraz wspieranie mocnych stron dziecka,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka,
3. określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
4. organizowanie i wspieranie w prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka,
6. wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu

wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach

1. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej
3. Logopeda -

Do zadań logopedynależy:

1. diagnoza logopedyczna w oparciu o: wywiad logopedyczny, ocenę funkcji biologicznych dziecka ważnych dla rozwoju mowy, kwestionariusz do badania mowy
2. ustalenie wskazań terapeutycznych:

* prowadzenie ćwiczeń oddechowo fonacyjnych,
* prowadzenie ćwiczeń usprawniających narządy mowy
* prowadzenie ćwiczeń słuchowych (kształtujących wrażliwość słuchową, reakcję na dźwięki, umiejętność identyfikacji, dyskryminacji dźwięków zapamiętywanie liczby dźwięków itd. kształtowania słuchu fonematycznego, muzycznego itd.)
* rozwijanie komunikacji
* stymulacja mowy biernej i czynnej
* korekcja artykulacji (metody stosowane w terapii logopedycznej dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka oraz rodziny)
* sprawdzanie efektów prowadzonej terapii,
* instruktaże dla rodziców dotyczące: technik karmienia, higieny jamy ustnej, ćwiczeń logopedycznych, zabaw słuchowych, wykonywania masaży itd.
* wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pedagog specjalny-

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

* rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami,
* prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
* rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
* 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 dziecka,

1. współpraca z zespołem specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
2. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
* udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
* dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
* doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

1. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom, nauczycielom,
2. współpraca, w zależności od potrzeb, z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka oraz jego rodziny,
3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Terapeuta pedagogiczny-

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola,
3. prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
* udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 25

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
3. włączenia ich w działalność przedszkola

Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1. Publiczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Zduńskiej Woli
2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

§ 26

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

§ 27

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych .
2. w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
3. ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
4. pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowywania dzieci i dbają o ich bezpieczeństwo,
5. upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu. W razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora,
6. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

# ROZDZIAŁ VII

# Prawa i obowiązki wychowanków

§ 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

* w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku
* dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do roku szkolnego w którym kończy 8 lat. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością może ono uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia
* dzieci 6-letnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ,
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
5. poszanowania jego godności osobistej
6. poszanowania własności
7. opieki, ochrony i pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
8. wypoczynku kiedy jest zmęczone,
9. akceptacji jego osoby,
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
11. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
12. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej a zwłaszcza dotyczących:
13. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
14. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
15. poszanowania mienia w przedszkolu,
16. przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka

# ROZDZIAŁ VIII

# Postanowienia końcowe

§ 29

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, specjalistów współpracujących z placówką, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 30

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej

§ 31

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. udostępnienie na stronie internetowej
2. udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 32

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne

przepisy.

§ 35

Niniejszy Statut może być nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznego Przedszkola nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi W Zduńskiej Woli z dnia 21.11.2017 r.
2. Statut Publicznego Przedszkola nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Zduńskiej Woli w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 24.10.2022 r.

Dyrektor przedszkola