# Statut

## Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim

### Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym
w Konstantynowie Łódzkim, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim. Nazwa przedszkola nie jest zgodna ze stanem faktycznym, gdyż oddział specjalny jest tymczasowo „wyłączony”. Powodem jest brak możliwości lokalowych.
3. Siedzibą Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym jest budynek wraz z przyległym terenem mieszczący się
w Konstantynowie Łódzkim przy ulicy Sadowej 8.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Konstantynów Łódzki
z siedzibą przy ul. Zgierskiej 2, 95-050 Konstantynów Łódzki.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty
z siedzibą przy alei Tadeusza Kościuszki 120a, 90-446 Łódź.
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy Konstantynów Łódzki prowadzona w formie jednostki budżetowej.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 2 w Konstantynowie Łódzkim;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim;
3. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym
w Konstantynowie Łódzkim;
4. radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim;
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim;
6. dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi
i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim

### Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Cele przedszkola to ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
3. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
4. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji
i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju
5. udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom
i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy
z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
6. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
7. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
8. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
9. Do zadań przedszkola należą:
10. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
11. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
12. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
13. 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,
14. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
15. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
16. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
17. 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,
18. 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,
19. 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,
20. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
21. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami
i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
22. kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
23. 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,
24. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
25. organizowanie zgodnie z potrzebami zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej,
26. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
27. Zadania przedszkola związane z nauką religii.

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych
w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (t.j. Dz.U.
z 2020 r. poz. 983).

§ 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi
w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego
i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
w przedszkolu wynika w szczególności:
4. z niepełnosprawności,
5. z niedostosowania społecznego,
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
7. z zaburzeń zachowania i emocji,
8. ze szczególnych uzdolnień,
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
11. z choroby przewlekłej,
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
13. z niepowodzeń edukacyjnych,
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka
i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
20. zajęć rozwijających uzdolnienia,
21. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
22. porad i konsultacji.
23. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań
i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tych zainteresowań i uzdolnień.
25. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informują o tym dyrektora.
26. Dyrektor przedszkola wraz ze specjalistami planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
28. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy
w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
29. W przypadku przyniesienia opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju należy „przekierować” rodzica do innej placówki, która organizuje WWR, gdyż ze względu na brak odpowiednich zasobów oraz zespołu wczesnego wspomagania rozwoju, przedszkole nie podejmuje działań w tym zakresie.

§ 5

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo
i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie lub zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej,
a w grupach integracyjnych opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sytuacji, kiedy w oddziale ogólnodostępnym / integracyjnym dyrektor, nauczyciel prowadzący lub nauczyciel współorganizujący kształcenie uznają, iż jest konieczne, mogą poprosić o dodatkowe wsparcie (podczas spaceru, wycieczki, zajęć odbywających się poza przedszkolem), rodzica dziecka
z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, jednocześnie posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, które w punkcie 7 (konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji) oraz / lub 8 (konieczność stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji, edukacji) tegoż orzeczenia postanowieniem zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności mają wpisane we wskazaniach, iż wymaga wsparcia.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem
i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
9. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka,
a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających jego zdrowiu i życiu,
10. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
11. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.

§ 6

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko osobie dyżurującej - wyklucza się pozostawienia samych dzieci przed przedszkolem lub w holu czy szatni.
3. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za zdrowie, życie
i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku przedszkola.
4. Rodzice osobiście odbierają dziecko z szatni / sali lub z placu zabaw. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej ona odpowiada za jego bezpieczeństwo.
5. Rodzice odbierając dziecko z placu zabaw osobiście powiadamiają nauczyciela o tym, że zabierają dziecko z przedszkola.
6. W trakcie uroczystości przedszkolnych organizowanych na terenie przedszkola w obecności rodziców czy dziadków dziecka tj. Spotkanie Jasełkowe, Dzień Babci, Dzień Mamy itp. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa równocześnie na nauczycielu jak i rodzicach (opiekunach prawnych).
7. Po zakończeniu programu artystycznego, uroczystości w momencie obecności rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie.
8. W trakcie zajęć otwartych prowadzonych w grupach odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa jednocześnie na nauczycielach i rodzicach (opiekunach prawnych) - do momentu przyjścia rodzica dziecka, opiekę sprawuje nauczyciel.
9. W czasie porad, konsultacji za przyprowadzone dzieci odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice, (prawni opiekunowie).
10. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do holu i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
11. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
12. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
13. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
14. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
15. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
16. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
17. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.20 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
18. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
19. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

### Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców.
5. Dyrektor przedszkola:
6. organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz
7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
9. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
11. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje
w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
12. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
13. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
14. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną
i rodzicami,
15. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem są działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
16. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy ze specjalistami, z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
18. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu.
19. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
20. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie
i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
21. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
22. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
23. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
24. zatwierdzanie planów pracy placówki,
25. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
26. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
27. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
28. ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
29. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
30. organizację pracy przedszkola, różnorodne wnioski dyrektora,
31. propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
32. programy wychowania przedszkolnego,
33. powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
34. powierzenie stanowiska wicedyrektora,
35. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
36. pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
37. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
38. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
39. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
40. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
41. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
42. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

### Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 8

1. Zasady przyjęć do przedszkola:
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem
o potrzebie kształcenia specjalnego – w sumie to nie wiem, czy to pisać bo jest nauczenie włączające
4. A może napisać: Przedszkole organizuje opiekę, wychowanie i kształcenie dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia rekrutacji do przedszkola określają przepisy odrębne.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. W oddziałach integracyjnych dzieci są w różnym przedziale wiekowym.
2. Przedszkole jest przedszkolem z pięcioma oddziałami w tym posiada dwa oddziały integracyjne.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada: 5 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów, w tym 4 wyposażone w łazienkę dostosowaną do wymagań i możliwości dzieci, szatnie dla dzieci, kuchnię, pomieszczenia administracyjne - gospodarcze, ogrodzony teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem dostosowanym do wieku i możliwości dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziałach integracyjnych 20.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu realizowana jest według podstawy programowej wychowania przedszkolnego
i dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola programów wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania
i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Czas przeprowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
4. z dzieckiem w wieku 3 – 4 lata – około 15 minut,
5. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
6. Zasady realizacji podstawy programowej określają przepisy odrębne.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
10. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dziennikach do tego przystosowanych.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.
Z wyżywienia- obiadu mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
3. Zasady korzystania z wyżywienia oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i pobierania opłat za nie określa dyrektor przedszkola
w informacji sporządzonej na podstawie obowiązującej Uchwały Rady Miejskiej w Konstantynowie Łódzkim.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone
w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący, jak również opłaty za korzystanie
z posiłków.
3. Rodzic dziecka korzystającego z dwóch lub trzech posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola (po wcześniej złożonym wniosku) może udzielić rodzicowi zgody na zapewnienie dziecku własnych posiłków.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad lub śniadanie lub obiad, podwieczorek).
6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
7. rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole z góry,
8. wpłaty należy dokonać na konto przedszkola do dnia 15 każdego miesiąca na podstawie informacji o należnej kwocie podanej przez intendenta przedszkola,
9. wysokość opłaty za przedszkole, podawana jest po uwzględnieniu przysługujących odliczeń,
10. opłaty za pobyt dziecka należy terminowo uiszczać. W przypadku zalegania opłat za przedszkole dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych. Opłaty nie podlegają umorzeniu a ich uregulowanie będzie dochodzone przez zastosowanie odpowiednich przepisów prawnych – Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 14

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
3. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
4. ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
(w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
5. uczy dzieci zgodnej zabawy z rówieśnikami,
6. uczy przewidywania konsekwencji, wypracowuje u dzieci samodyscyplinę,
7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
8. nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
9. nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
10. współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
11. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących
w przedszkolu, w oddziale.
12. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
13. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie
z decyzją rady pedagogicznej:
14. realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
15. plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
16. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zgodną z podstawą programową,
17. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
18. Do zakresu zadań nauczyciela należą:
19. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu
i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
20. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
21. opracowanie, na podstawie gromadzonych wyników, diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
22. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności
i zainteresowań,
23. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
24. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
25. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych
i troska o estetykę pomieszczeń.
26. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków
i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
27. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
28. uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
i w danym miesiącu,
29. przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
30. organizowanie zebrań ogólnych i grupowych,
31. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
32. uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
33. informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
34. systematycznego eksponowania prac dzieci.
35. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności
i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
36. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej
i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
37. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
38. Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należą:
39. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie
40. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami
i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej
z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
41. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych
42. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
43. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 15

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracyjno-obsługowych są zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych dotyczą
w szczególności:
3. obsługi finansowej i księgowej przedszkola;
4. prowadzenia i kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
5. zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, sprzęt, zabawki
i pomoce dydaktyczne niezbędne do wypełniania zadań statutowych przedszkola,
6. prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
7. Zadania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych dotyczą w szczególności:
8. zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków,
w spacerach, wycieczkach, pobycie w ogrodzie, w przygotowaniach do zajęć;
9. dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
10. właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci;
11. utrzymania w należytym stanie technicznym terenu, sprzętów
i urządzeń należących do przedszkola.
12. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora.

### Rozdział 6

Prawa i obowiązki przedszkolaka / rodzica / opiekuna prawnego

§ 16

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego
w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 17

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo w szczególności do:
2. właściwego zorganizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego
i opiekuńczego
3. zgodnego z jego rozwojem psychofizycznym, potrzebami
i zainteresowaniami;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
5. ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
6. swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących organizacji życia przedszkolnego;
7. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
9. przestrzegać zasad i norm współżycia obowiązujących w przedszkolu;
10. szanować i akceptować inne dzieci i ich przekonania;
11. szanować pracę innych osób, zarówno dorosłych i innych dzieci;
12. czynnie uczestniczyć w życiu przedszkola;
13. dbać o sprzęt, przybory, zabawki;
14. dbać o estetykę pomieszczeń, w których przebywa;
15. uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnić dyżury.
16. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Konstantynów Łódzki.
17. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
18. Szczegółowe zasady prowadzenia rekrutacji do przedszkola określają przepisy odrębne.

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:
2. respektowanie niniejszego statutu,
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
7. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
8. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
9. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

### Rozdział 7

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 19

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to: obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Sposoby przekazywania dzieciom materiałów niezbędne do realizacji tych zajęć to: poczta elektroniczna na adres a-mail rodzica, sms, mms na telefon rodzica, karty pracy.
3. Sposób zapewnienia przez przedszkole warunków bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia
z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia to: zadawanie dzieciom do wykonania zadań na komputerze, w wydrukowanych kartach pracy oraz zabaw ruchowych i muzycznych.
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne
i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki to: kontakt z rodzicami przez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 20

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
2. zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji
w granicach kompetencji określonych w przepisach powszechnie obowiązujących,
3. umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
4. zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola
o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
5. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka
i podnoszenie poziomu pracy placówki.

Zasady rozwiązywania sporów

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

### Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i są uchwalane przez radę pedagogiczną.

Statut wchodzi w życie z podjęcia uchwały.