

STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W ŁĘKAWIE
wchodzącego w skład
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W ŁĘKAWIE

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515 ze zm.);

Rozdział 1

§ 1

1. Gminne Przedszkole w Łękawie jest jednostką publiczną.
2. Nazwa Przedszkola – Gminne Przedszkole w Łękawie.
- 2a. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łękawie.
3. Przedszkole mieści się w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łękawie, adres: Łękawa 4, 97- 400 Bełchatów.
- 3a. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Bełchatów, ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 5) w przedszkolu organizowane jest kształcenie dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. – 6. (uchylony)

§ 2a

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) (uchylony)
- 3) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Łękawie;

- 4) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łękawie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) dzieci – należy przez to rozumieć podopiecznych Gminnego Przedszkola w Łękawie.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowaniu tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka;
- 13) kreowanie 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 rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego - kaszubskiego, zgodnie z potrzebami;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
 7. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
 8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 8a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych u dzieci trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
9. – 25. (uchylony)

§ 4a

- 1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 2. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
- 3. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
- 4. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.
- 5. (uchylony)

§ 5

- 1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 2. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
 - 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 5a

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób

rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu obowiązuje procedura bezpieczeństwa, do której zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola wraz z rodzicami.

3. (uchylony)

4. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między zajęciami organizowanymi w budynku i zajęciami na powietrzu, przy uwzględnieniu odpowiednich warunków atmosferycznych i alertów smogowych;
- 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;

5. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące zdrowego stylu życia;
- 3) uczestniczy w zabawach i grach sportowych poprzez organizowanie takich form dla dzieci oraz poprzez udział w różnych imprezach sportowych organizowanych poprzez środowisko lokalne;

6. W zakresie wypracowania formy współdziałania z rodzicami Przedszkole:

- 1) traktuje rodziców jak partnerów aktywnie uczestniczących w życiu Przedszkola – wybór Rady Rodziców będących reprezentantami rodziców dzieci;
- 2) wypracowuje efektywne sposoby komunikacji z rodzicami poprzez włączanie rodziców w działania Przedszkola:
 - a) udział w zajęciach otwartych oraz uroczystościach przedszkolnych takich jak: pasowanie na przedszkolaka, „Jasełka”, Dzień Babci i Dziadka, dzień Mamy i Taty, Festyn Rodzinny;
 - b) organizowanie dla dzieci i rodziców warsztatów;
 - c) przedstawianie rodzicom w formie gazetki ściennej treści pedagogicznych, wychowawczych, opiekuńczych, edukacyjnych;

- d) organizowanie przez Dyrektora Przedszkola przynajmniej raz w roku, na początku roku szkolnego, informacyjne zebrania z rodzicami;
- e) organizowanie przez nauczycieli zebrań z rodzicami dzieci według potrzeb, również na wniosek rodziców.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8

- 1. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz.
- 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 oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
- 3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 11) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami.
6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który jest w Przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola;
 - 2) opracowanie programu rozwoju przedszkola, zatwierdzenie rocznego planu pracy;
 - 3) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
 - 2) projekt wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników;
 - 3) organizację pracy przedszkola, tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
10. Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka oraz jego rodzica, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.
11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określone są zgodnie z regulaminem.
12. W przypadku organizacji kształcenia na odległość zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola, reprezentującym rodziców.

2. Regulamin Rady Rodziców uchwała i zatwierdza Rada Rodziców, przy czym regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w wyborach co roku podczas zebrań grupowych rodziców. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora oraz innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich zasadniczych spraw przedszkola.
- 4a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.
2. Informacje między poszczególnymi organami odbywają się poprzez:
 - 1) ogłoszenia na tablicy informacyjnej dla rodziców;
 - 2) organizowanie zebrań z przedstawicielami organów.

§ 12

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) każdy z organów ma prawo zgłaszania dyrekcji o sytuacjach konfliktowych wewnątrz przedszkola, ich rozwiązywania z udziałem zainteresowanych stron;
 - 2) w sytuacjach konfliktowych Dyrektor stara się je rozwiązywać poprzez rozmowy, dyskusje, negocjacje;
 - 3) w sytuacjach trudnych Dyrektor zwraca się o pomoc do organu prowadzącego przedszkole lub nadzoru pedagogicznego.
3. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 14

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
2. Czas pracy w Przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
3. (uchylony)
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) zajęcia kierowane, warsztaty, zabawy, spacer, wycieczki organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla dzieci mających trudności.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 14a

1. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, np. platforma edukacyjna udostępniona przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.zpe.gov.pl). Narzędzia te zapewniają funkcjonowanie przedszkola, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym;
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem, a także aplikacje – zgodnie z preferencjami nauczycieli np. Teams lub Zoom;
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

lub

4) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym;

2. W dzienniku zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona rodziców, adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć, które nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia.

2. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe oraz Kuratora Oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. Wszelkie zmiany w ciągu roku dokonywane są w aneksach.

4. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 18

1. Przedszkole sprawuje bezpieczną opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 2) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczną – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
- 6) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci na świeżym powietrzu zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
- 7) Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami rekreacyjnymi dostosowanymi do wieku dziecka oraz spełniającymi normy bezpieczeństwa;
- 8) przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 19

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w statucie przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny;
- 2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców;
- 3) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
- 4) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości;
- 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez Rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez Rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę;

7) w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:

- a) rozmowa Dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - c) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - d) podjęcie decyzji na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
- 8) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców;
- 9) życzenia Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez wyrok sądowy bądź orzeczenie sądowe.

§ 20

Podstawowymi formami współdziałania Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej 2 razy w roku szkolnym z inicjatywy Dyrektora lub nauczycieli;
- 2) prowadzone podczas bieżącej pracy konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielami;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe - z rodzicami i dziećmi, prowadzone metodami aktywnymi;
- 7) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych poza terenem przedszkola;

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00, w tym 5 godzin dziennie na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i podanych do wiadomości rodzicom.

- 1) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
- 2) przerwa wakacyjna trwa od 1.08 do 31.08 każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. W przypadku dużej absencji dzieci w danym oddziale, przedszkole funkcjonuje przy zadeklarowanej liczbie co najmniej **dziesięciorga dzieci**. Sytuacja dotyczy w szczególności okresów międzyświątecznych i feryjnych.

3. W przypadku zadeklarowania obecności dziecka, pomimo jego absencji, opłata za wyżywienie zostanie pobrana. Podyktowane jest to pracą kuchni i kosztami przygotowywania posiłków.
4. Przedszkole jest nieczynne we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy.
5. Zamknięcie przedszkola w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostaną odpowiednio wcześniej powiadomieni.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne przez 5 godzin dziennie.
7. Zakres i wysokość usług opiekuńczo-wychowawczych świadczonych przez przedszkole poza czasem bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki określają: bieżąca Uchwała Rady Gminy Bełchatów oraz Deklaracja wypełniana na dany rok szkolny przez rodzica.
8. (uchylony)
9. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
10. Z tytułu nieobecności dziecka zgłoszonej do godz. 8.00, następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
11. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków
 - 1) śniadanie,
 - 2) śniadanie, obiad,
 - 3) śniadanie, obiad, podwieczorek,
12. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie oraz opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu są wnoszone „z dołu” w terminie do 15 dnia następnego miesiąca, po zakończeniu danego miesiąca.
13. (uchylony)
14. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka należy uiszczać u intendenta przedszkola.
15. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych) ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
16. (uchylony)

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy zwłaszcza:

- 1) planowanie prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem i uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość (dziennik zajęć, plany miesięczne), sporządzanie zapisów w dzienniku zajęć zgodnie z zalecanymi w podstawie programowej proporcjami czasu;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji rozwoju dzieci;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego, a także prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

5. Planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 1) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska estetykę pomieszczeń;
- 2) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.

6. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 1) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 2) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat);
- 4) informowania rodziców o stanie gotowości szkolnej ich dzieci, aby mogli je odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) sporządzanie informacji do 30 kwietnia o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) opracowywanie wniosków z diagnozy rozwoju dzieci;
- 7) opracowywanie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dziecka w roku poprzedzającym naukę w szkole podstawowej.

7. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką. Naczelną zasadą pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej:

- 1) nauczyciel obowiązany jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyjścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej, do momentu przekazania Go innemu nauczycielowi lub rodzicowi/ innej upoważnionej osobie;
- 2) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
- 3) nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku /np. nożyczki, łopatkki, grabie itp./ oraz w czasie wycieczek i spacerów winien zwracać szczególną uwagę na karność i dyscyplinę wśród dzieci;
- 4) wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi muszą być zgłaszane dyrektorowi;
- 5) nauczyciel ma obowiązek dopilnować, by dzieci nie wychodziły do następujących pomieszczeń: piwnic, magazynów;
- 6) nauczyciel przebywający na rannej zmianie może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy dzieci drugiemu nauczycielowi;
- 7) nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola ważniejszych wydarzeniach w grupie dziecięcej;
- 8) nauczyciel obowiązany jest do podejmowania działań, mających na celu zindywidualizowane wspomaganie każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

8. 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:
 - a) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - b) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, wspólnego organizowania wydarzeń.

8a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

8b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

8c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

8d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

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

1) Rodzice mają prawo do:

a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy;

b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w szczególności uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;

c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - Radę Rodziców.

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjni i usługowi. Szczegółowy zakres czynności dostosowany jest do aktualnej organizacji pracy przedszkola, liczby dzieci zapisanych do przedszkola, realizowanych zadań dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczych.

2. Ogólne zasady obowiązujące pracowników przedszkola to:

1) sumienne i staranne wykonywanie prac;

2) przestrzeganie dyscypliny pracy;

3) stosowanie się do poleceń przełożonego, które dotyczą:

a) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;

b) uzyskania w pracy jak najlepszych wyników;

c) przestrzegania przepisów i zasad bhp i ppoż.;

d) dbania o dobro jednostki;

3. W przedszkolu w każdej grupie zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która w szczególności zobowiązana jest do:

1) Współpracy z nauczycielem przydzielonej grupy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi;

2) Utrzymywania czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;

3) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4. W przedszkolu funkcjonują ponadto następujące etaty:

1) Intendent.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy. Zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników przedszkola.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 24

1. Przedszkole ma obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe, podmiotowe traktowanie.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) akceptacji jego osoby;
- 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 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 i ochrony;
- 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 10) zabawy i towarzysza zabawy;
- 11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 12) zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) zdrowego żywienia;
- 14) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 15) wypoczynku kiedy jest zmęczone;

3. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;

4. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
- 4) otrzymanie przez dziecko „uśmiechniętej buzi” i umieszczenie na tablicy motywacyjnej
- 5) odznaka wzorowego przedszkolaka.

5. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela - rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka;
- 2) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka;

- 3) wykonanie pracy na rzecz grupy - np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 4) odsunięcie dziecka od zabawy celem przemyślenia zachowania na „krzeselku myślidełku” i rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania, zachowania;
- 5) „smutna buzia” na tablicy motywacyjnej przy imieniu dziecka;
- 6) rozmowa dziecka z Dyrektorem.

§ 24a

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 25

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - 2) nie zgłoszenia się dziecka w terminie do 15 września w danym roku szkolnym, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami;
 - 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

5) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko (jego zachowanie, agresywne, nieadekwatne do istniejącej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i sobie.

2. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:

1) wniosek o usunięcie dziecka z przedszkola może zgłosić wychowawca dziecka, inny nauczyciel, Dyrektor przedszkola, poszczególni rodzice lub Rada Rodziców;

2) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozważa się wniosek o usunięcie dziecka z przedszkola, kierując się przede wszystkim opinią wychowawcy dziecka, który ma systematyczny kontakt ze swoim wychowankiem i jego rodzicami. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zaprasza się też autora wniosku, jeśli nie jest nim członek Rady Pedagogicznej lub Dyrektor, celem wysłuchania wszystkich argumentów przemawiających za usunięciem wychowanka z przedszkola;

3) jeśli zgromadzone opinie przemawiają za usunięciem dziecka z przedszkola Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum;

4) Dyrektor informuje o tej decyzji właściwego wizytatora Kuratorium Oświaty i organ prowadzący przedszkole;

5) po powzięciu przez Radę Pedagogiczną uchwały o usunięciu wychowanka z przedszkola Dyrektor rozmawia z rodzicem dziecka i wręcza mu na piśmie decyzję wraz z uzasadnieniem, informując też rodzica o prawie do odwołania się do właściwego wizytatora Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego przedszkole;

6) jeśli autorem wniosku o usunięcie dziecka z przedszkola nie był członek Rady Pedagogicznej ani Dyrektor, informuje się wnioskodawcę na piśmie o podjętych działaniach i ich efektach;

7) jeśli rodzic wydalonego dziecka odwoła się od decyzji, to rozstrzygnięcia w/w organów (razem lub osobno) są ostateczne;

2a. Skreślenie z listy wychowanka nie dotyczy dzieci odbywających roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

7) współdziałać z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;

8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;

9) (uchylony)

10) zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie;

11) współpraca z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dzieci zakazów korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu na terenie przedszkola, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dziecku odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu, oraz właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 26

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
2. Podstawowymi kryteriami przyjęcia dziecka do Przedszkola są:
 - 1) zamieszkanie dziecka na terenie Gminy Bełchatów;
 - 2) wiek dziecka 3-7 lat;
 - 3) W przypadku wyczerpania limitu miejsc utworzona zostanie lista rezerwowa;
 - 4) Szczegółowe zasady i terminy przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji;
 - 5) W przypadku gdy w przedszkolu są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku;
3. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat;
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - 1) przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną;
 - 2) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny;
 - 4) dziecko zgłasza potrzeby fizjologiczne.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 26a

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 27

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 28

Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 29

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.

§ 30

Dyrektor dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych publikuje tekst jednolity statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 31

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

Tekst jednolity statutu przyjęto i zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu roku.