

**STATUT**  
**PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 119**  
**W ŁODZI**

Łódź, marzec 2021

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Przedszkole Miejskie Nr 119 w Łodzi, przy ul. Rydla 17 ma status przedszkola publicznego i prowadzone jest przez Gminę Miasto Łódź. Organem prowadzącym jest Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi ul. Krzemieniecka 2b.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
4. Przedszkole posługuje się adresem mailowym – [kontakt@pm119.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm119.elodz.edu.pl) i adresem strony internetowej: [www.pm119lodz.wikom.pl](http://www.pm119lodz.wikom.pl)
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 119  
w Łodzi  
ul. Rydla 17

6. Na pieczętkach jest używana nazwa:

Przedszkole Miejskie Nr 119  
93-203 Łódź, ul Rydla 17  
tel. 42 643-23-54  
REGON 000221416 NIP 982-03-31-344

7. Przedszkole posiada własne logo.

8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

10. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

11. Przedszkole działa na podstawie:

11.1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);

11.2. niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków i realizowana w ramach określonych przez podstawę programową wychowania przedszkolnego obszarów edukacyjnych, w oparciu o przyjęty program wychowania przedszkolnego;

1.1. zadania programowe należy przekładać na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich rzeczywistych potrzeb;

1.2. dobór treści programowych musi być uzależniony od zadania, problemu, możliwości i doświadczeń dzieci oraz potrzeb środowiska przedszkolnego i lokalnego;

2. Celem przedszkola jest:

2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

- 2.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 2.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 2.4. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 2.5. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 2.6. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 2.7. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 2.8. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 2.9. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych umiejętności i wiadomości, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 2.10. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2.11. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie udzielania potrzebnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2.12. wychowywanie dzieci we współpracy z rodzicami (opiekunami) poprzez korelację reguł obowiązujących w domu i w przedszkolu;
- 2.13. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) 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;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających

- indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
  - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
  - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
  - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
  - 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
  - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole
  - 13) Przedszkole organizuje naukę religii na pisemny wniosek rodziców.
  - 14) Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Ich organizację określają odrębne przepisy;
  - 15) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego
3. Do realizacji ww. celów i zadań nauczyciele wykorzystują przede wszystkim:
- 3.1. metody czynne, słowne i oglądowe wg podziału Marii Kwiatkowskiej,
  - 3.2. elementy metod stymulujących myślenie twórcze dziecka,
  - 3.3. elementy metody E. Gruszczyk – Kolczyńskiej,
  - 3.4. elementy dramy,

- 3.5. metodę opowieści ruchowej,
  - 3.6. metody odtwórcze: zabawowo – naśladowcze, zadaniowe, obwodu stacyjnego, toru przeszkód,
  - 3.7. metody twórcze R. Labana, A. i M. Kniessów,
  - 3.8. elementy metody K. Orffa,
  - 3.9. metodę ruchu rozwijającego W. Sherborne.
4. Wszystkie wyżej wymienione metody nauczyciele stosują w takich formach pracy jak:
- 4.1. różnorodne zabawy;
  - 4.2. gry dydaktyczne;
  - 4.3. kontakty nauczyciela z dziećmi w różnych sytuacjach;
  - 4.4. czynności samoobsługowe dzieci;
  - 4.5. spacer i wycieczki;
  - 4.6. uroczystości;
  - 4.7. prace dzieci związane z doświadczeniami i eksperymentowaniem;
  - 4.8. zajęcia organizowane przez nauczyciela z małymi zespołami, z grupą i indywidualnie (sytuacje edukacyjne proponowane przez nauczyciela i dzieci).
5. Realizując zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze przedszkole respektuje indywidualną drogę rozwoju każdego wychowanka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i w przygotowaniu go do nauki szkolnej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **OPIEKA NAD DZIEĆMI**

1. W ramach wspomagania środowiska rodzinnego przedszkole umożliwia rodzicom/prawnym opiekunom dziecka:
  - a. uczestnictwo w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczyciela (nauczycieli) danej grupy;
  - b. uzyskiwanie pełnej wiedzy o możliwościach rozwojowych i osiągniętych przez dziecko wynikach podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem oraz na zebraniach grupowych.
2. Współdziałanie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej i opiekuńczej przez rodzinę.
3. Uznając prawo rodziców/prawnych opiekunów do religijnego wychowania dzieci, przedszkole na wniosek rodziców/prawnych opiekunów organizuje naukę w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla grupy nie mniejszej niż 7 osób.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej m.in. poprzez przybliżanie dzieciom historii i tradycji lokalnych, narodowych i kulturowych, a także zaznajomienie z godłem i barwami narodowymi.
5. Dzieci obcokrajowców objęte są procesem integracji z grupą pozostałych dzieci, umożliwia się im podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
6. Dzieci innych narodowości i wyznań nie muszą uczestniczyć w uroczystościach przedszkolnych i tradycjach, jeżeli nie pozwala im na to ich kultura i religia.
7. Przedszkole nie zapewnia dzieciom obcokrajowców zajęć prowadzonych w ich ojczystym języku.

### **§ 3**

8. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
9. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17:00.
10. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 16 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
11. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, które ukończyły 14 rok życia.
12. Wypełnione według opracowanego wzoru upoważnienie, rodzice składają na dany rok szkolny lub na krótszy okres. Wzór upoważnienia określa Dyrektor Przedszkola.

### **§ 4**

13. W przedszkolu, w ramach przekazanych przez organ prowadzący środków, organizuje się nieodpłatne formy zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
14. Zajęcia dodatkowe, finansowane przez przedszkole, odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej.
15. Na wniosek Rady Rodziców, Dyrektor przedszkola może zorganizować płatne zajęcia dodatkowe, które odbywać się będą po godzinach realizacji podstawy programowej, a godzina ich rozpoczęcia zależeć będzie od możliwości lokalowych przedszkola.

### **§ 5**

16. Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć innych niż określone w § 4, na czas trwania tych zajęć.
17. Warunkiem przekazania przez dyrektora Przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez Rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.
18. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 15.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 6

1. Organami przedszkola są:
  - 1.1. Dyrektor przedszkola,
  - 1.2. Rada Pedagogiczna,
  - 1.3. Rada Rodziców,
2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Do kompetencji Dyrektora przedszkola należy w szczególności:
  - 2.1. kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą placówki,
  - 2.2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
  - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
    - 2.3.1. opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
    - 2.3.2. uwzględnianie w planie nadzoru na dany rok szkolny:
      - a. celów, przedmiotu ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogramu;
      - b. tematyki i terminów przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
      - c. tematyki szkoleń i narad dla nauczycieli;
      - d. innych informacji, uznanych za istotne;
    - 2.3.3. przedstawienie Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - 2.3.4. opracowanie planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;
    - 2.3.5. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i oceny dorobku zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 2.3.6. gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - 2.3.7. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego;
    - 2.3.8. wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;

- 2.4. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2.5. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2.6. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2.7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 2.8. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2.9. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 2.10. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 2.11. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i środowiskiem, a w szczególności:
    - 2.11.1. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - 2.11.2. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 2.12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 2.13. organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 70 ust. 2 pkt 4 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele w nim zatrudnieni.
  4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 4.1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
    - 4.2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
    - 4.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
    - 4.4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci 6-letnich);
    - 4.5. podejmowanie uchwał w sprawie dokonywania zmian w statucie przedszkola;

- 4.6. ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 5.1. organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych;
  - 5.2. projekt planu finansowego przedszkola;
  - 5.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5.4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych i wychowawczo-dydaktycznych;
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu przedszkola lub jego zmian (gdy nie wybrano w przedszkolu rady placówki )
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokołowane.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
14. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie **rodziców** danej placówki; W wyborach, o których mowa w ust. 14, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
15. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
16. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
17. Członkowie Rady Rodziców, którzy w trakcie kadencji zrezygnują z działalności w Radzie Rodziców, mogą być zastąpieni przez innych rodziców.

18. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności
  - 18.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 18.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
19. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
20. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
21. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.
22. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 22.1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 22.2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
  - 22.3. opiniowanie dotyczące podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 22.4. opiniowanie wprowadzenia zajęć dodatkowych.
23. Organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i na zasadach określonych w regulaminie. Wymiana informacji między poszczególnymi organami przedszkola o planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 23.1. zebrania z poszczególnymi radami,
  - 23.2. zebrania ogólne z rodzicami,
  - 23.3. tablice informacyjne.
24. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując przedszkole.
25. Decyzje podejmowane w poszczególnych organach są ujęte w formie protokołów i przedstawiane Dyrektorowi.
26. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i o wszystkim niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
27. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwały w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
28. Wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać swoje uwagi i zastrzeżenia z zachowaniem drogi służbowej.
29. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, strony zainteresowane mogą złożyć pisemne zażalenie w pierwszej kolejności do Dyrektora przedszkola i mają prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
30. Kwestie sporne między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola.

31. W sytuacji, kiedy Dyrektor nie jest w stanie rozwiązać konfliktu, spór rozstrzyga organ prowadzący przedszkole lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
32. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegiałnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.
33. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
34. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
35. W związku z sytuacją epidemiologiczną w kraju ustalono sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zakażenia COVID-19 na terenie placówki. Zostały one ujęte w odrębnej procedurze

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7**

1. Przedszkole jest czterodziałowe.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
4. Terminy przerw wakacyjnych oraz wykaz dyżurujących przedszkoli podawane są do wiadomości pracowników i rodziców w terminie określonym przez organ prowadzący.
5. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący, każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
6. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków

nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.

7. W przypadku nieprzewidzianych przerw (np. awarie, kwarantanna) opiekę nad dziećmi przejmie inne przedszkole wskazane przez organ prowadzący.
8. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
9. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa niżej określają odrębne przepisy.
10. Ilość pracowników oraz rodzaj stanowisk w danym roku szkolnym określa w arkuszu organizacyjnym Dyrektor przedszkola w zależności od ilości dzieci i zadań organizacyjnych, a także organizacji pracy.
11. W przedszkolu przewiduje się następujące stanowiska: dyrektor, nauczyciele, specjalista logopeda, specjalista do spraw żywienia, woźna oddziałowa, robotnik gospodarczy, kucharz, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
  - 12.1. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie.
  - 12.2. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
  - 12.3. Przekazywane treści muszą być zróżnicowane oraz dostosowane do możliwości i umiejętności dzieci.
13. Szczegółową organizację pracy opiekuńczej i wychowawczo-dydaktycznej na dany rok szkolny określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe działające na terenie przedszkola, w terminie wskazanym przez organ prowadzący przedszkole.
14. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 31 sierpnia każdego roku.
15. Wszystkie zmiany w organizacji pracy przedszkola dokonywane są aneksem zatwierdzonym przez organ prowadzący.
16. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 16.1. dzienny czas pracy przedszkola z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska;
  - 16.2. czas pracy poszczególnych oddziałów i ich liczbę;
  - 16.3. liczbę pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 16.4. czas pracy poszczególnych pracowników;
  - 16.5. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, uwzględniając godziny pracy oddziału nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem dzieci ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, dostosowując go do potrzeb i zainteresowań wychowanków.
19. Zmiany w rozkładzie dnia mogą również nastąpić na wniosek rodziców, jeżeli zostanie on poparty głosami 2/3 rodziców danej grupy i nie koliduje z przepisami dotyczącymi zdrowia i higieny pracy.
20. Ramowy rozkład dnia na początku każdego roku szkolnego umieszczany jest na tablicy ogłoszeń w kąciku dla rodziców.
21. Na pierwszym zebraniu grupowym w nowym roku szkolnym nauczyciel zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowym rozkładem dnia opracowanym dla danego oddziału.
  - 21.1. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
    - propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka
    - potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka
    - potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody
    - godziny posiłków
22. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 – 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
23. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w uchwale Rady Miasta.
24. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.
25. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor przedszkola może powierzyć oddział opiece więcej niż dwóm nauczycielom, jeśli wskazuje na to zatwierdzony przez Wydział Edukacji UMŁ oraz Kuratorium Oświaty w Łodzi Arkusze organizacji pracy przedszkola.
26. Na wyraźną prośbę rodzica dopuszcza się możliwość przeniesienia dziecka do innego oddziału, jeżeli nauczyciel tego oddziału wyrazi zgodę, a ilość dzieci w tym oddziale jest mniejsza niż 25.
27. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

28. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z tego samego rocznika, dzieci w zbliżonym wieku (różnica wieku ok. jednego roku), lub w różnym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziale do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu pisemnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w oddziale przedszkolnym.
5. W szczególnych przypadkach przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela danego oddziału, dopuszcza się możliwość przeniesienia dzieci do innych grup, z zachowaniem warunku wskazanego w ust. 2.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY W PRZEDSZKOLU W REŻIMIE SANITARNYM, ZDALNE NAUCZANIE**

#### **§ 9**

1. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00-17.00. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, które zostały zakwalifikowane w wyniku rekrutacji.
2. Placówka zapewnia i na bieżąco udoskonala sposoby komunikacji z rodzicami i innymi podmiotami, w celu ograniczenia kontaktu osobistego. Wszelkie informacje o funkcjonowaniu przedszkola i zasadach są przekazywane drogą elektroniczną, telefoniczną i w postaci informacji na drzwiach zewnętrznych przedszkola.
3. Pracownicy przedszkola starają się zapewnić opiekę dzieciom, tak, aby zminimalizować odczuwalne przez dzieci skutki zmian związanych z reżimem sanitarnym.

4. Do pracy w placówce mogą przychodzić osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną, nie mające kontaktu z osobą chorą na Covid-19.
5. Dziecko do przedszkola może przyjść wyłącznie zdrowe. Placówka może wystąpić do rodzica o opinię od lekarza pierwszego kontaktu o stanie zdrowia dziecka, jeśli istnieją ku temu przesłanki.
6. Nie wolno przyprowadzać do placówki dziecka objętego kwarantanną lub izolacją domową, jak również w przypadku, gdy dziecko i/lub rodzice mieli kontakt z osobą chorą na Covid-19.
7. Rodzice/opiekunowie przyprowadzając i odbierając dziecko zobowiązani są do noszenia maseczek ochronnych i zachowania dystansu społecznego 2 m. Przyprowadzający i odbierający opiekunowie muszą być zdrowi.
8. Opiekunowie przebierają dziecko w przedsionku przedszkola i przekazują dziecko osobom pełniącym dyżur na holu. Istnieje możliwość wejścia do szatni rodzica z dzieckiem w maseczce, po dezynfekcji rąk lub w rękawiczkach jednorazowych. Dotyczy to w szczególności dzieci najmłodszych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Dziecko w szatni zmienia obuwie, zostawia ubranie wierzchnie. Rodzice mogą zostawić w szatni ubranie na przebranie dla dziecka.
10. Dziecko nie może przynosić z domu swoich zabawek lub innych zbędnych przedmiotów (wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
11. Wszelką korespondencję, rzeczy dziecka itp. zostawia się w wyznaczonym miejscu i/lub przekazuje odpowiedniej osobie wg standardów przeciw epidemiologicznych.
12. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka w przypadku podejrzenia choroby.
13. Osoby trzecie powinny przebywać w placówce tylko w uzasadnionych przypadkach i przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk, dystans społeczny).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZO – DYDAKTYCZNEJ I OPIEKUŃCZEJ**

#### **§ 10**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - 1.1. program wychowania przedszkolnego, który nauczyciel może wybrać spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
    - 1.1.1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
    - 1.1.2. zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów),
    - 1.1.3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,

- 1.2. innowacji pedagogicznych,
2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonują nauczyciele poszczególnych oddziałów.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Dyrektorowi przedszkola, który dopuszcza go do użytku w przedszkolu.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. W przedszkolu mogą być prowadzone nieodpłatne i płatne zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 6.1. z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut,
  - 6.2. z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut.
7. Harmonogram zajęć dodatkowych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zostaje przedstawiony rodzicom na tablicy ogłoszeń.

## **§ 11**

8. Nauczycieli obowiązuje:
  - 8.1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 8.2. prowadzenie dziennika zajęć,
  - 8.3. opracowywanie miesięcznych planów pracy,
  - 8.4. prowadzenie obserwacji wstępnych , w celu poznania potrzeb dzieci.
  - 8.5. prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwacji pedagogicznej dziecka.
9. Wpisu do dziennika zajęć nauczyciel dokonuje przed rozpoczęciem pracy z dziećmi. Po zakończonej pracy uzupełnia go o propozycje dzieci.
10. Plan na dany miesiąc powinien być opracowany najpóźniej do piątego dnia każdego miesiąca.
11. Za planowanie miesięczne i jego realizację odpowiada nauczyciel (nauczyciele) pracujący w danym oddziale (dotyczy to również nauczyciela przyjmującego zastępstwo w danym oddziale).
12. Nauczyciel (nauczyciele) prowadzi dokumentację obserwacji pedagogicznej dla każdego dziecka (wraz z dowodami).
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dzieci.
14. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
15. Dokumentacja obserwacji pedagogicznej dziecka zawiera:
  - 15.1. arkusz obserwacji uwzględniający umiejętności, wiedzę i postawy charakterystyczne dla danego wieku rozwojowego oraz inne uwagi;

- 15.2. prace dzieci (dowody).
16. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną, za której jakość są odpowiedzialni.
17. Nauczyciele prowadzą dokumentację przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Zajęcia edukacyjne lub dodatkowe, odnotowywane są przez osoby prowadząc w dzienniku, który pozostawiany jest w przedszkolu.
19. Z przedszkola nie wolno wnosić obowiązującej nauczyciela dokumentacji.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/opiekunom prawnym drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W PLACÓWCE**

#### **§ 12**

1. Przedszkole jest ogólnodostępne i może być w nim organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone indywidualnie z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:
  - 2.1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 2.2. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
  - 3.1. zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3.2. zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 3.3. porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie

obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną (psycholog, logopeda). Opiekę nad przedszkolem w tym zakresie sprawuje Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 6 przy ul. Rzgowskiej 25 w Łodzi.
8. Współpraca z psychologiem i logopedą odbywa się w zakresie:
  - 8.1. kierowania dzieci na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu wczesnego wykrywania opóźnień i dysharmonii rozwojowych oraz ustalenia właściwych form pomocy;
  - 8.2. opracowania indywidualnych zajęć terapeutycznych dla dzieci;
  - 8.3. pracy w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanego dla dziecka/dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności lub opinii o kształceniu specjalnym;
  - 8.4. udziału psychologa i logopedy w spotkaniach informacyjno – szkoleniowych i doradczych organizowanych dla nauczycieli i rodziców;
  - 8.5. wspierania działań nauczyciela w realizacji zadań wychowawczo dydaktycznych i opiekuńczych.
9. Za doprowadzenie dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej na badania specjalistyczne odpowiadają rodzice (opiekunowie) dziecka.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 13**

1. Każdy pracownik jest obowiązany:
  - 1.1. wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora;
  - 1.2. czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci oddanym pod opiekę przedszkola;
  - 1.3. stwarzać warunki zapewniające dziecku bezpieczeństwo i zdrowie.
2. Pracownik w szczególności jest zobligowany do przestrzegania:
  - 2.1. czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 2.2. regulaminu pracy;

- 2.3. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 2.4. tajemnicy służbowej;
- 2.5. zasad współżycia społecznego;
- 2.6. ustalonego w przedszkolu porządku;
- 2.7. praw dziecka.
3. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za nieterminowe i niezgodne pod względem formalnym i rzeczowym wykonanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
4. Każdego pracownika obowiązuje wzajemne poszanowanie pracy oraz właściwa kultura życia codziennego.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą – dydaktyczną w powierzonym oddziale, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
  - 5.1. wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka;
  - 5.2. upowszechnia wiedzę o prawach dziecka wśród dzieci i ich rodziców;
  - 5.3. respektuje prawa dziecka - uświadamia dzieci i rodziców/opiekunów prawnych o ich istnieniu;
  - 5.4. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki opieki, wychowania i nauki oraz uczy bezpiecznych zachowań i kształtuje właściwe postawy dzieci wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
6. **Specjalista ds. żywienia** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych, żywieniowych i kasjerskich w przedszkolu.
7. **Pomoc nauczyciela** współpracuje z nauczycielami w wykonywaniu czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków.
8. **Kucharz** odpowiada za przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków dla dzieci oraz za właściwy stan sanitarno– higieniczny w bloku żywieniowym.
9. **Pomoc kuchenna** współpracuje z kucharzem, dba o utrzymanie ładu i porządku w bloku żywieniowym i w przydzielonych pomieszczeniach, przejmuje obowiązki kucharza podczas jego nieobecności.
10. **Woźna oddziałowa** współpracuje z nauczycielem (nauczycielami) w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, wspiera pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą nauczyciela, czuwa w pewnych sytuacjach nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci. Utrzymuje również czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny przedszkolnej.
11. **Konserwator** utrzymuje w czystości i porządku obejście przedszkola oraz współpracuje z dyrektorem i pracownikami administracji w dostarczaniu korespondencji. Dostarcza do kuchni i magazynów artykuły żywnościowe i chemiczne.

12. Szczegółowe zakresy zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu znajdują się w teczkach akt osobowych.
13. W przedszkolu utworzone jest stanowisko nauczyciela zastępującego dyrektora podczas jego nieobecności .
14. Do głównych zadań tego nauczyciela należy w szczególności:
  - 14.1 zastępuje i reprezentuje dyrektora na zewnątrz w przypadku jego nieobecności;
  - 14.2 wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem środki finansowe, w uzgodnieniu z dyrektorem;
  - 14.3 wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zalecone przez dyrektora;
  - 14.4 organizuje pracę przedszkola w porozumieniu z dyrektorem
15. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział X.**

### **Rekrutacja dzieci do przedszkola**

#### **§ 14**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie danej gminy.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym jest mowa w ust.3, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 5.1. wielodzietność rodziny kandydata,
  - 5.2. niepełnosprawność kandydata,
  - 5.3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 5.4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5.5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

- 5.6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 5.7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
7. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego .
8. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc.

## **§ 15**

9. Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków (rozwiązania umowy z rodzicem) gdy:
- 9.1. na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
- 9.2. niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka,
- 9.3. niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
- 9.4. rodzice (prawni opiekunowie) dziecka 3-4-5 letniego nie dokonają opłat za przedszkole przez okres jednego miesiąca;
- 9.5. rodzice (opiekunowie) zatają nieprawidłowości rozwojowe dziecka, a po skierowaniu dziecka do poradni specjalistycznej, orzeczenie tej poradni wykluczy możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola;
- 9.6. zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci (wnioski wszystkich nauczycieli i pisemne skargi przynajmniej 2/3 rodziców danego oddziału);
- 9.7. w innych uzasadnionych przez Radę Pedagogiczną przypadkach.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE**

## **§ 16**

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, uwzględniając prawa rodziców/prawnych opiekunów do:
  - 1.1. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz informacji o gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 1.2. uzyskiwania porad w sprawie wychowania dziecka i wspierania jego rozwoju;
  - 1.3. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
  - 1.4. realizowanego w danym oddziale i planu miesięcznego;
  - 1.5. podejmowania decyzji w sprawie udziału ich dzieci w dalszych wycieczkach;
  - 1.6. znajomości jadłospisu dziennego;
  - 1.7. gromadzenia i wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców;
  - 1.8. organizowania na terenie przedszkola spotkań z Radą Rodziców, jak i z ogółem rodziców;
  - 1.9. wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora przedszkola, na temat pracy przedszkola, z zachowaniem tajemnicy przekazywanej informacji.
2. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi oraz angażowania w życie przedszkola poprzez:
  - 2.1. zebrania w poszczególnych oddziałach organizowane przynajmniej dwa razy w roku;
  - 2.2. kontakty indywidualne z rodzicami (wg potrzeb);
  - 2.3. zajęcia otwarte i asystenckie dla rodziców;
  - 2.4. uroczystości grupowe i przedszkolne;
  - 2.5. pikniki i bale;
  - 2.6. komunikatory, np. strona internetowa przedszkola, e-maile (wg potrzeb).

## **§ 17**

3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci: od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Łódź, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

9. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie.
10. Do obowiązków rodziców należy przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych, na prośbę dyrektora lub nauczyciela przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe o może uczęszczać do przedszkola.
11. Rodzic ma obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
12. Rodzic ma obowiązek terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **§ 18**

10. Dziecko ma prawo do indywidualnego procesu rozwoju oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Dziecko ma obowiązek respektowania praw innych dzieci.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo poprzez ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
13. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
  - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
  - b. pisemnego oświadczenia.

Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

### 14. Prawa i obowiązki dzieci

- 14.1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 14.1.1. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 14.1.2. zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
  - 14.1.3. spokoju i samotności , gdy tego potrzebuje,
  - 14.1.4. zabawy i wyboru towarzystwa do zabaw,
  - 14.1.5. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
  - 14.1.6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 14.1.7. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym,
  - 14.1.8. rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

14.1.9. akceptacji jego osoby,

14.1.10 korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.

14.2 w przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

15. Do obowiązków dziecka należy:

15.1. stosowanie norm i form grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych,

15.2. przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie,

15.3. respektowanie poleceń nauczyciela,

15.4. utrzymywanie porządku wokół siebie, sprzątanie zabawek po skończonej zabawie,

15.5. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,

15.6. uczenie się i przestrzegania reguł współżycia w grupie,

15.7. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§ 19**

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela.
5. Przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu, a ewentualne zagrożenia powinien usunąć, bądź zgłosić je Dyrektorowi przedszkola.
6. W czasie zajęć ruchowych nauczyciel zobowiązany jest do używania takiego sprzętu i pomocy, których stan techniczny nie zagraża bezpieczeństwu dzieci, oraz dostosowany jest do wieku i możliwości każdego dziecka.
7. W czasie zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, nad którymi sprawuje opiekę.

8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 8.1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 8.2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 8.3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
  - 9.1. sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 9.2. wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
  - 9.3. przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 9.4. w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
10. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu BHP i PPOŻ oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **§ 20**

11. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w Rejestrze wyjść grupowych lub na karcie wycieczki wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
12. Przepisy dotyczące wycieczek określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

13. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola uznawane jest za dziecko zdrowe i mogące korzystać z wszystkich form pracy z dzieckiem (punkt ten nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci czasowo zwolnionych przez lekarza z niektórych zajęć np. zabaw gimnastycznych/ruchowych).
14. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym. Po zakończeniu choroby rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.
15. W przedszkolu nie można prowadzić żadnych zabiegów lekarskich ani podawać leków, z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka.

**§ 22**

18. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
19. O wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 19.1. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
  - 19.2. organ prowadzący przedszkole;
  - 19.3. pracownika służby bhp;
  - 19.4. społecznego inspektora pracy.
20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
21. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
22. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
23. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 23**

24. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi.
25. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
26. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.

**ROZDZIAŁ XIII**

**OPLATY ZA PRZEDSZKOLE**

**§ 24**

1. Przedszkole realizuje godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w ust. 1 tj. w godz. 6:00 – 8:00 oraz 13:00 – 17:00.

3. Zasady opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, wykraczające poza godziny realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustala Rada Miejska na podstawie uchwały.
4. Zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole określa informacja zawierana pomiędzy Dyrektorem przedszkola a rodzicem/prawnym opiekunem dziecka w terminie określonym przez organ prowadzący przedszkole, a w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego – najpóźniej **w siódmym** dniu od daty przyjścia dziecka do przedszkola.
5. Do dnia ostatniego danego miesiąca rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z które dziecko będzie spożywać.
6. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
7. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
8. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacane na konto przedszkola: 35 1560 0013 2030 6086 3000 0005 do dnia 15 każdego miesiąca.
9. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
10. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
11. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane osobiście, pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do obioru informacji. Rodzice korzystają z elektronicznej ewidencji obecności dziecka w przedszkolu.
12. Wysokość opłat za wyżywienie, rozumiane jako koszty rzeczywiste zakupu surowców, ustala Dyrektor przedszkola, po akceptacji organu prowadzącego.
13. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 12 może ulec zmianie decyzją Dyrektora przedszkola, po akceptacji organu prowadzącego.
14. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje zwrot kosztów surowca (stawki żywieniowej) od pierwszego dnia nieobecności.
15. Wnoszenie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, wykraczające poza godziny realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa informacja oświadczeniu usług przez przedszkole.

16. Za opóźnienie przy wnoszeniu opłat, o których mowa w ust. 8 i 12 przedszkole nalicza odsetki ustawowe.
17. Zwolnienie w części lub w całości z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje zgodnie z zasadami określonymi w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.
18. Pracownicy przedszkola mają prawo do korzystania z wyżywienia na ogólnych zasadach, z wyjątkiem pracownika zatrudnionego na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej i osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za żywienie, którym przysługuje prawo do spożywania posiłków zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 26**

1. Przedszkole jest samodzielną jednostką administracyjną Miasta Łodzi nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
3. Przedszkole może być miejscem prowadzenia wolontariatu, po wcześniejszym określeniu sposobu organizacji i realizacji w/w wolontariatu.
4. W przedszkolu za zgodą rodziców dopuszcza się możliwość prowadzenia badań diagnostycznych przez uprawnione instytucje i osoby.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników obsługi i rodziców.
6. Dla zapewnienia znajomości przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu pracownikom i rodzicom.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
9. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

*Statut wchodzi w życie z dniem podpisania*