STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 20 w ZPM2

W ŁODZI

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);

4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.); przepisy wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

~~5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1309) - § 7~~

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 378)

§ 1.

1. Przedszkole Miejskie Nr 20 prowadzone przez Gminę Łódź.

2. Przedszkole nie posiada imienia.

3. Przedszkole jest polskojęzyczne.

4. Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej może być nadane przez organ prowadzący imię osoby, instytucji lub organizacji.

5. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu:

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi ul. Demokratyczna 61/63, 93-430 Łódź.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 2.

1. ~~Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania, umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji~~.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez organizowanie warunków umożliwiających dziecku zdobywanie doświadczeń, rozwijanie samodzielności, kształtowanie kompetencji fundamentalnych (językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych), kompetencji przekrojowych i poczucia sprawczości u dzieci oraz osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole.

~~1a. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.~~

1a. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego w szczególności poprzez:

- wspieranie całościowego rozwoju dziecka, uwzględniającego jego indywidualne potrzeby, możliwości, zainteresowania i predyspozycje;
- rozwijanie kompetencji fundamentalnych dziecka, obejmujących w szczególności umiejętność komunikowania się, współpracy, samodzielnego myślenia, rozwiązywania problemów, uczenia się oraz korzystania z własnych doświadczeń;
- kształtowanie poczucia sprawczości dziecka poprzez umożliwianie mu podejmowania inicjatywy, dokonywania wyborów, samodzielnego działania oraz dostrzegania wpływu własnych działań na otoczenie;
- wspieranie rozwoju samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych, podejmowania decyzji, organizowania własnej aktywności oraz odpowiedzialności za wykonywane działania;
- wzmacnianie odporności psychicznej dziecka poprzez budowanie poczucia bezpieczeństwa, rozwijanie kompetencji emocjonalnych, uczenie radzenia sobie z trudnościami, rozumienia i regulowania emocji oraz podejmowania wyzwań adekwatnych do możliwości dziecka.

1b. Do zadań Przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków

sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

~~4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;~~

~~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 do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

~~6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;~~

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 prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

~~8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;~~

8) przygotowanie do nazywania i rozumienia emocji, 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, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

~~11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;~~

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy;

~~12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;~~

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, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;~~

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 uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;~~

14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.

~~15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;~~

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

2.Powyższe cele i zadania przedszkole realizuje poprzez organizację działalności innowacyjnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel, a w podczas zajęć dodatkowych osoba prowadząca,

2) przy wyjściu poza teren przedszkola grupa dzieci musi znajdować się pod opieką co najmniej dwóch osób dorosłych, przy czym pod opieką jednej osoby dorosłej, nie może przebywać więcej niż piętnaście (15) wychowanków,

3) dziecko uczęszczające do przedszkola powinno być ubezpieczone w dowolnym zakładzie ubezpieczeń wybranym przez ogół rodziców,

4. dziecko powinno być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie takie winno być złożone na piśmie u nauczyciela grupy.

5. w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z Uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia dodatkowe organizowane są na zasadach określonych w § 6 pkt 6.3

6. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki do zabawy, nauki i wypoczynku, umożliwiając im zdobywanie doświadczeń poprzez aktywne działanie, samodzielne odkrywanie, eksperymentowanie oraz podejmowanie inicjatywy.

§ 2a

~~1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.~~
~~2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:~~
~~1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;~~
~~2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;~~
~~3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych~~.

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna w przedszkolu prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem przyjętych do realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz rozpoznanych potrzeb, możliwości, zainteresowań i predyspozycji dzieci.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez organizowanie warunków sprzyjających całościowemu rozwojowi dziecka, w szczególności poprzez:

1. wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, tempa rozwoju oraz zainteresowań;
2. tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, sprawczości, kreatywności, odporności psychicznej oraz kompetencji niezbędnych do uczenia się i funkcjonowania w otaczającym świecie;

3. wspieranie dziecka w osiąganiu dojrzałości szkolnej poprzez rozwijanie kompetencji społecznych, emocjonalnych, poznawczych, komunikacyjnych i fizycznych;
4. organizowanie procesu wychowania i edukacji w oparciu o zabawę, aktywność dziecka, samodzielne odkrywanie, eksperymentowanie i zdobywanie doświadczeń;
5. wspomaganie rodziny w procesie wychowania dziecka, wzmacnianie jej roli oraz współpracę z rodzicami w celu zapewnienia spójnych oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych;
6. zapewnienie dzieciom bezpiecznych, przyjaznych i sprzyjających rozwojowi warunków pobytu w przedszkolu, z poszanowaniem praw dziecka i jego podmiotowości;
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dziecka;
8. uwzględnianie w pracy z dziećmi ich zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, zgodnie z indywidualnymi możliwościami dziecka oraz zaleceniami określonymi w dokumentacji wydanej przez właściwe instytucje;
9. zapewnienie dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi warunków umożliwiających pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, poprzez dostosowanie metod, form pracy, organizacji zajęć oraz środowiska edukacyjnego do ich potrzeb;
10. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz wspieranie ich aktywności twórczej i poznawczej.

§ 2b.

~~1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:~~

~~1) diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;~~

~~2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;~~

~~3) sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;~~

~~4) wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;~~

~~5) prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;~~

~~6) wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów,~~

~~przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;~~

~~7) kształtowanie kreatywności dzieci poprzez stosowanie w procesie kształcenia~~

~~innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;~~

~~8) zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;~~

~~9) pomoc w budowaniu własnego ja i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;~~

~~10) edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno kulturowym i przyrodniczym;~~

~~11) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;~~

~~12) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;~~

~~13) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną poprzez rozpoznawanie, wyrażanie własnych uczuć, konstruktywne rozpoznawanie trudności, uczenie się negocjowania, przepraszania i przebaczania;~~

~~14) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej;~~

~~15) umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.~~

Przedszkole wspiera indywidualny rozwój dziecka poprzez:

1. systematyczne rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, ich możliwości, zainteresowań, uzdolnień oraz trudności poprzez obserwację pedagogiczną i diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
2. planowanie i organizowanie procesu wychowania i edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz tempa rozwoju każdego dziecka;
3. zapewnienie dzieciom bezpiecznych, zdrowych i przyjaznych warunków pobytu, sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi fizycznemu, emocjonalnemu, społecznemu i poznawczemu;
4. tworzenie warunków do aktywnego uczestnictwa dziecka w procesie uczenia się poprzez zabawę, samodzielne działanie, eksperymentowanie, odkrywanie i podejmowanie inicjatywy;
5. wykorzystywanie naturalnej ciekawości poznawczej, zainteresowań i potencjału dziecka oraz wspieranie jego aktywności twórczej i poznawczej;
6. rozwijanie samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności dziecka poprzez umożliwianie dokonywania wyborów, podejmowania decyzji oraz doświadczania konsekwencji własnych działań;
7. rozwijanie kreatywności, wyobraźni i innowacyjnego myślenia poprzez stosowanie różnorodnych metod, form pracy oraz rozwiązań organizacyjnych i metodycznych;
8. zapewnienie warunków do swobodnej i spontanicznej zabawy jako podstawowej formy aktywności dziecka;

9. wspieranie dziecka w budowaniu poczucia własnej wartości, tożsamości oraz bezpieczeństwa emocjonalnego;
10. organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających poznawanie siebie, innych ludzi, środowiska społecznego, kulturowego i przyrodniczego;
11. kształtowanie nawyków i postaw sprzyjających zdrowiu, bezpieczeństwu oraz aktywnemu i odpowiedzialnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
12. rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych, w szczególności umiejętności rozpoznawania i wyrażania emocji, budowania relacji, współpracy, rozwiązywania konfliktów oraz respektowania potrzeb innych osób;
13. kształtowanie systemu wartości dziecka poprzez rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych, szacunku, empatii, odpowiedzialności oraz postaw opartych na prawdzie, dobru i pięknie;
14. wzmacnianie więzi dziecka z rodziną oraz współpracę z rodzicami w procesie wychowania i wspierania rozwoju dziecka;
15. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dziecka oraz obowiązującymi przepisami prawa;
16. zapewnienie dzieciom ze zróżnicowanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi warunków umożliwiających pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, w tym organizowanie odpowiedniego wsparcia, dostosowanie metod i form pracy oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez właściwe instytucje;
17. wspieranie dziecka w osiąganiu dojrzałości szkolnej oraz rozwijanie kompetencji niezbędnych do rozpoczęcia kolejnego etapu edukacji.

1. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

a) Nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości", oraz języka regionalnego.

b) Przedszkole może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przyzna godziny na realizację tych zajęć

c) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje dyrektor, na pisemny wniosek, w postaci papierowej, złożony przez rodziców dziecka w terminie do 20 września.

d) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola może przyjąć wniosek, po terminie, o którym mowa w ust. 3.

e) Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

f) Złożenie wniosku jest równoznaczne w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziecka.

g) Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego. Oświadczenie, w postaci papierowej, składa się dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego.

h) Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:

- w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
- przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
- przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.

i)Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie, o której jest mowa w pkt. h, jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo.

j) W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w formach, o których mowa w pkt.h, zajęcia przedszkolne prowadzone są także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.

k) nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego zostanie zgłoszonych w przedszkolu co najmniej 14 dzieci.

l)Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci w przedszkolu jest mniejsza niż liczba określona w ust. 12 naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie, o której mowa w pkt. h, dla grupy liczącej od 3 do 13 dzieci

ł) Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci, o której mowa w ust. 13 albo braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego w sposób określony w pkt. h organ prowadzący przedszkole organizuje międzyprzedszkolne zespoły nauczania. Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę dzieci zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

c)Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale, między przedszkolnym zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w pkt. k, l

d)Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

e) W przedszkolu można zatrudnić, w charakterze pomocy nauczyciela, asystenta. Asystent edukacji romskiej udziela dzieciom pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze środowiskiem przedszkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz z przedszkolem.

f) Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem

wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie między przedszkolnej lub w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
g) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela, na podstawie pisemnego imiennego skierowania do przedszkola wydanego przez władze Kościoła.
h) Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia

§ 2c.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

1) diagnozowanie środowiska dzieci;
2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
4) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
5) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
6) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
7) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) udzielanie dzieciom wsparcia w przezwyciężaniu trudności w nauce, rozwoju i funkcjonowaniu społecznym oraz wzmacnianie ich samodzielności i odporności psychicznej;
9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb dzieci oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych i edukacyjnych;
10) organizowanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez właściwe instytucje, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w dokumentacji

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;
2) Dyrektora Przedszkola;
3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
4) poradni;
5) pomocy nauczyciela;
6) osoby zatrudnionej w Przedszkolu za zgodą kuratora oświaty niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia rozwijających zainteresowania;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) porad i konsultacji.

5.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.

6.Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

7.Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

8.Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, innymi przedszkolami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

9.W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 2d.

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

3. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć. Dyrektor zasięga opinii rodziców w zakresie czasu prowadzenia zajęć.

§ 2e.

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W miarę posiadanych możliwości Przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi;

6) przygotowanie dzieci do samodzielności.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§2f

1. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące odrębny dokument.

2. Wszyscy pracownicy, osoby dopuszczone do działalności z dziećmi, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie ich dotyczącym.

3. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko, procedury interwencji, zasady dokumentowania zdarzeń, plan wsparcia dziecka oraz zasady ochrony dzieci w środowisku cyfrowym.

§ 3.

Kompetencje organów przedszkola

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 3a.

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;

3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;

6) organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;

7) współdziała ze szkołami wyższymi przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;

8) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;

9) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 48 ust.1 niniejszego Statutu;

10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;

12) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

14) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

16) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;

2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;

3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

4) przedstawia Padzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;

5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. 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 przesz 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 niezbędna 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 zestawy programów wychowania przedszkolne.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 3b.

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;

4) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola;

7) uchwała może zawierać załącznik dotyczący treści uchwały.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,

5) programy wychowania przedszkolnego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 3c.

Rada Rodziców

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;

2) opiniowanie projektu planu finansowego;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;

4) opiniowanie na prośbę Dyrektora pracy nauczyciela, który stara się o wyższy stopień awansu zawodowego.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

6. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 3d.

Współdziałanie organów

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

4. Współdziałanie organów Przedszkola obywa się według następujących zasad:

1) zasady pozytywnej motywacji;

2) zasady partnerstwa;

3) zasady wielostronnego przepływu informacji;

4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;

5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,

b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 3e.

Rozwiązywanie sporów.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

§ 4.

Organizację pracy przedszkola określają § 5,6,7 statutu, a w szczególności:

1) zasady tworzenia oddziałów, liczbę dzieci w oddziałach;

2) rodzaje i czas trwania zajęć edukacyjnych;

3) strukturę przedszkola.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. Dzieci grupowane są w oddziałach w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być np. wg: potrzeb zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niesprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem pkt 5.3.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. (uchylony)

§ 6.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego biorąc pod uwagę możliwości rozwojowe dzieci.

3. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, zestaw programów wychowania przedszkolnego które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

4. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Na wniosek rodziców przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności: umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi 3-4 lat około 15 minut

2) z dziećmi 5-6 lat około 30 minut

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Przedszkole jest trzy oddziałowe dopuszcza się możliwość pracy przedszkola w zmniejszonej lub zwiększonej liczbie oddziałów.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8.

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

Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący. Zmiany w organizacji wprowadzane będą aneksami.

2. 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.

§ 9.

1. Organizacja pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

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

§ 10.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Realizacja podstaw programowych odbywa się w czasie 5 godzin dziennie, od godziny 8^{00}do godziny 13^{00}. Przedszkole zapewnia opiekę powyżej podstawy programowej.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej i podawany do wiadomości rodziców pod koniec pierwszego kwartału każdego roku.
5. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie od 6.30 do 17.00.
6. Wydłużenie czasu pracy po godzinie 17-tej zależy od potrzeb środowiska. Może ulec zmianie na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców, nie dłużej niż do godziny 20-tej. Zmiana taka musi uzyskać akceptację organu prowadzącego.
7. Zasady wnoszenia za nie opłat określa organ prowadzący na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Łodzi.
8. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków. (I śniadanie, II śniadanie, obiad)

Opłata za posiłki wynosi:

I śniadanie -25% stawki żywieniowej

II śniadanie - 25% stawki żywieniowej

I, II śniadanie - 50% stawki żywieniowej

Obiad - 50% stawki żywieniowej

II śniadanie, obiad - 75% stawki żywieniowej

II śniadanie, obiad - 100% stawki żywieniowej

1) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców,
2) uchylony
3) Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości obowiązującej stawki żywieniowej.
4) Personel kuchni i specjalista ds. żywienia nie ponosi kosztów żywienia co określają odrębne przepisy.

§ 10a.

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

2. 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.

3. 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 przesz 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 niezbędna 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 zestawy programów wychowania przedszkolne.

4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

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

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

§ 11.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

3. Ilość pracowników oraz rodzaj stanowisk określa dyrektor przedszkola po uzgodnieniu z organem prowadzącym w zależności od ilości dzieci i potrzeb organizacyjnych jednostki.

3a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4.ZDANIA DYREKTORA

Do zadań dyrektora należy:

1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi, jeśli takie są;

4) opracowanie organizacji mierzenia jakości pracy przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;

5) przekazywanie raportu o jakości pracy przedszkola radzie rodziców i radzie pedagogicznej;

6) opracowanie programu rozwoju przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzeni jakości pracy przedszkola;

7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, wg zasad określonych w odrębnych przepisach;

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

9) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

10) wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;

11) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

12) planowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

13) organizowanie administracji, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

14) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym;

15) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

16) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

17) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do jednostki, zgodnie z określonymi przepisami w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

18) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu racy, BHP i p/ppoż.;

19) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;

20) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;

21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

22) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5. Do zadań nauczyciela należy:

1) Ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków a w szczególności:

a) w zakresie opieki higieniczno - sanitarnej: kontrola stanu zdrowia dzieci:

- obserwowanie stanu zdrowia dzieci,
- czuwanie nad wypoczynkiem dzieci,
- czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków,
- czuwanie nad higieną dzieci,
- w zakresie kontroli higieny osobistej:
- wyrabianie nawyków higienicznych dzieci

-dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience c) w zakresie zwalczania chorób:

-udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach lub zachorowaniach, na terenie przedszkola,

-roztaczanie opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica, powiadamianie rodziców o wyżej wymienionych wypadkach,

-izolowanie dzieci ze złym samopoczuciem, niedopuszczanie do kontaktowania się dzieci zdrowych z chorymi

-w zakresie wychowania fizycznego:

-propagowanie wychowania fizycznego i sportu jako czynnika zdrowotności, stosowanie ubezpieczeń przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych e) w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

-znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dziećmi,

-usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi przedszkola wszelkich spostrzeżonych braków i błędów, których nauczycielka usunąć nie może, a które grożą wypadkiem lub mogą przynieść szkodę zdrowiu,

-planowe i okolicznościowe zapoznawanie dzieci z warunkami i wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, pouczanie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegania im,

-włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu i środowisku,

-kontrola przestrzegania przez dzieci obowiązujących norm i zasad zachowania się oraz nadzór i czujność podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy,

-natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie dziecku pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o wypadku dyrektora przedszkola, przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych niezbędnych kroków,
- stosowanie, zgodnie z obowiązującym prawem, norm i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizowaniu wycieczek, spacerów i wyjść poza budynek przedszkola,

-wdrażanie dzieciom znajomości przepisów o ruchu drogowym,

-uświadomienie rodzicom konieczności zapewnienia dzieciom opieki ze strony osoby dorosłej w czasie drogi do przedszkola oraz z powrotem,

-sumienny nadzór nad dziećmi i niepozostawianie ich bez opieki

2) Planowanie i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej Ii opiekuńczej zgodnie z przyjętymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

3) Stwarzanie i prowadzenie całościowego procesu edukacyjnego wspomagającego rozwój pełnej osobowości dziecka a w szczególności:

- wprowadzenie dziecka w świat wartości i pozytywnych postaw w otwartym, twórczym (na miarę dziecka) funkcjonowaniu w grupie,

– stworzenie sytuacji edukacyjnych usprawniających biegłość w budowaniu i posługiwaniu się znakiem - słowem, gestem, liczbą, barwą, w poznawaniu i zmienianiu siebie i świata,

- kształtowanie umiejętności i elementarnych zdolności dynamicznego,

przystosowania się dziecka do otaczającej je rzeczywistości bliższej i dalszej,

- stwarzanie odpowiednich warunków do budowania przez dziecko pozytywnego obrazu własnego „Ja”

4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

-Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

- Nawiązywanie w współpracy ze specjalistami świadczącymi Kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
- Dbanie o jakość warsztatu pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.
- Eliminowanie przyczyń niepowodzeń dzieci.

-Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do:

-znajomości zadań wynikających z planu rozwoju i programu edukacyjnego realizowanego w danym oddziale,

- uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

5) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obserwacji, diagnozy.

6) Realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

7) Czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.

- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

- Uczestniczenie w mierzeniu jakości pracy przedszkola i tworzeniu planu rozwoju jednostki
- Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia.

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

6. Zadania i obowiązki pozostałych pracowników przedszkola:

1) podstawowym obowiązkiem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej;

2) utrzymanie pomieszczeń, budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości;

3) świadczenie pomocy w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w budynku i poza terenem;

4) szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy ustala i powierza dyrektor;

5) zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników i są uaktualniane w miarę bieżących potrzeb;

6) wszyscy pracownicy mają obowiązek zachowania tajemnicy służbowej oraz tajemnicy danych osobowych całej społeczności przedszkola.

7. Główne zadania i obowiązki intendenta w zakresie administracyjnym:

1) intendent wspólnie z dyrektorem, dba o utrzymanie należytej dyscypliny pracy wśród pozostałych pracowników;

2) intendent sumiennie i punktualnie wykonuje obowiązki z poszanowaniem przełożonych i współpracowników, nauczycieli, dzieci, rodziców i interesantów, dba o ład i porządek oraz o należyty stan mienia przedszkolnego;

3) prowadzi zaopatrzenia przedszkola w materiały biurowe, artykuły gospodarcze, żywnościowe i chemiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) kierowanie żywieniem w przedszkolu, prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia pracowników i dzieci;

5) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi normami, w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej, itp.;

6) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w przedszkolu. Podejmowanie działań związanych z organizacją utrzymania w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;

7) dokonywanie wszelkich operacji kasowo – gotówkowych, przestrzeganie ustalonej wysokości zaliczki stałej we współpracy z jednostką budżetową CUWO w Łodzi;

8) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem opłat za pobyt i wyżywienie dzieci;

9) prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą społeczną;

10) prowadzenie ewidencji mienia placówki;

11) dbanie o oznakowanie wyposażenia zgodnie z prowadzoną ewidencją;

12) przechowywanie gwarancji i instrukcji obsługi sprzętu przedszkola;

13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych we współpracy z dyrektorem;

14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej celów sanitarno- epidemiologicznych, badań lekarskich, szkoleń BHP we współpracy z dyrektorem;

15) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z bieżącą organizacją pracy i potrzebami przedszkola.

8. Główne zadania i obowiązki intendenta w zakresie żywienia:

1) utrzymanie norm żywienia dzieci;

2) nadzoruje pracę kuchni;

3) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;

4) kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;

5) sporządzanie raportów żywieniowych i związanej z nimi dokumentacji oraz wykonanie przyjętej stawki żywieniowej;

6) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

8) sprawowanie kontroli warunków sanitarnych na wszystkich etapach produkcji, magazynowania i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami

9. Główne zadania i obowiązki intendenta w zakresie gospodarki pieniężnej:

1) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki, do wysokości zaliczki stałej;

2) dokonywanie operacji gotówkowych (wypłat i przyjmowanie wpłat) na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych podpisanych przez osoby upoważnione, przejrzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty;

3) przyjmowanie od rodziców wpłat za przedszkole w wysokości określonej i zatwierdzonej;

4) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o brakach gotówkowych oraz ewentualnych włamaniach, kradzieżach.

10. Główne zadania i obowiązki intendenta w zakresie gospodarki magazynowej:

1) przyjmowanie i wydawanie materiałów z magazynu;

2) właściwe i fachowe rozmieszczenie, przechowywanie i konserwowanie materiałów i sprzętu oraz otoczenia szczególną troską materiałów łatwo ulegającym zniszczeniu lub uszkodzeniu;

3) nadzór nad utrzymywaniem magazynów w należytym stanie sanitarno-porządkowym;

4) zabezpieczenie materiałów przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zepsuciem i zanieczyszczeniem;

5) czuwanie nad zabezpieczeniem pomieszczeń magazynowych przed kradzieżą, włamaniem i pożarem, przygotowanie magazynów do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowych i rocznych;

6) pisemne powiadamianie dyrektora o wszelkich stwierdzonych brakach materiałów, uszkodzeniu pomieszczeń magazynowych, zamknięciu, braku wyposażenia w urządzenia i sprzęt ppoż., kradzieżach lub zepsuciu materiałów oraz innych usterkach magazynowych;

7) dokonywanie wpisu do ewidencji wszystkich dowodów przychodu i rozchodu zgodnie z wytycznymi jednostki budżetowej CUWO w Łodzi;

8) prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów art. żywnościowych;

9) prowadzenie ewidencji przydziału odzieży ochronnej i roboczej.

11. Główne zadania woźnej:

1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;

2) dbanie o mienie przedszkola i utrzymanie czystości oraz porządku na wyznaczonym jej odcinku pracy, dbanie o sprzęt i zabawki;

3) podawanie do sal oddziałów, w stołówce posiłków, czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci;

4) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt do sprzątania i naczynia stołowe;

5) rozkładanie, sprzątanie leżaków;

6) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;

7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;

8) pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek poza przedszkole;

9) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;

10) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżuru w szatni; przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

11) wykonywanie prac dodatkowych w przypadku nieobecności innych pracowników, zgodnie z obowiązującym regulaminem;

12) przestrzeganie powierzonego zakresu obowiązków, zgodnie z obowiązującym regulaminem;

12. Główne zadania kucharza:

1) punktualne przyrządzanie posiłków;

2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;

3) dbanie o racjonalne zużycie produktów żywnościowych;

4) przygotowanie porcji kontrolnych;

5) dbanie o sprzęt oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych;

6) udział w przygotowywaniu jadłospisów;

7) stałe polepszanie wyżywienia dzieci poprzez znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków;

8) dbałość o kaloryczność i wartość odżywczą posiłków;

9) analizowanie racjonalności gospodarki i poziomu wyżywienia dzieci;

10) stosowanie norm i zasad zawartych w przedszkolnych księgach: GHP, GMP, HACCP;

11) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;

12) właściwe organizowanie pracy personelu kuchni;

13) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;

14) przestrzeganie powierzonego zakresu obowiązków.

13. Główne zadania pomocy kuchennej:

1) pomoc kucharzowi w przygotowywaniu posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia, zgodnie z opracowanymi i przyjętymi do stosowania na terenie przedszkola procedurami: (GHP), (GMP) i (HCCP); 2) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;

2)przygotowanie posiłków przestrzegając kolejności i wytycznych procesów technologicznych sporządzania poszczególnych dań, zestawów potraw i napojów;

4) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;

5) dokonywanie generalnych porządków i konserwacji pomieszczeń i sprzętów kuchennych;

6) wykonywanie prac dodatkowych w przypadku nieobecności innych pracowników, zgodnie z obowiązującym regulaminem;

6) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;

7)przestrzeganie powierzonego zakresu obowiązków.

14. Główne zadania robotnika gospodarczego:

1) dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola;

2) utrzymywanie w należytym porządku ogrodu przedszkola, terenu wokół przedszkola;

3) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie ogrodu przedszkolnego – grabienie, koszenie, podlewanie;

4) dokonywanie codziennego przeglądu sprzętu ogrodowego;

5) dokonywanie bieżących napraw sprzętu, urządzeń przedszkola;

6) pomoc w zakupach i dostarczaniu produktów;

7) dokonywanie drobnych napraw oraz konserwacji sprzętu i zabawek;

8) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;

9) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;

10) przestrzeganie powierzonego zakresu obowiązków

15. Główne zadania pomocy nauczyciela

1**)** zadania wynikające z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;

3) organizowanie i wykonywanie czynności opiekuńczych stosownie do potrzeb dzieci i poleceń nauczyciela;

4) utrzymanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;

5) pełnienie dyżurów w szatni przedszkola;

6) wykonywanie prac dodatkowych w przypadku nieobecności innych pracowników, zgodnie z obowiązującym regulaminem;

7) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni;

8) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;

9) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;

10) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci;

11) przygotowanie do posiłków, pomoc w rozkładaniu i zbieraniu naczyń po posiłkach, rozdawaniu posiłków;

12) opieka nad dziećmi w pomieszczeniach przedszkola;

13) czuwanie nad należytą higieną dzieci;

14) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;

15) pomoc nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;

16) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi;

17) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola;

18) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżurów w szatni;

19) czuwanie nad zgodnym z zasadami wydawaniem dzieci odchodzących do domu;

20) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;

21) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie

22) przestrzeganie powierzonego zakresu obowiązków.

11a

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

   1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w przedszkolu;

   2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;

   3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

   4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;

   5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach; 6) przestrzegać w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor

§ 11b.

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

2. 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.

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

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

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

§ 12.

1. Jeśli w przedszkolu jest, co najmniej 6 oddziałów lub posiada ono oddziały zlokalizowane w różnych miejscach, albo, co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie można utworzyć stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor jednostki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w przypadkach innych niż określono, w pkt 1.

3. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu prac lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się swoim oddziałem przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. W przypadku zmian organizacyjnych lub kadrowych może nastąpić zmiana nauczyciela.

§ 14.

W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 15.

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.

2. Dyrektor organizuje zebrania informacyjno-sprawozdawcze ze wszystkimi rodzicami, co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

3. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami:

1) organizują zebrania grupowe o charakterze edukacyjno-warsztatowym w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 1 raz w semestrze,

2) wywieszają w kąciku dla rodziców informacje dotyczące zamierzeń pracy dydaktycznowychowawczej a także prace plastyczne, teksty piosenek, wierszy itp.

3) zapraszają na uroczystości przedszkolne i grupowe zgodnie z kalendarzem uroczystości.

4. Rodzice mają prawo do:

1) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,

2) zapoznania się zrealizowanym w danej grupie programem wychowania przedszkolnego,

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy.

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków i opinii z obserwacji pracy przedszkola.

5. Nauczyciel pracę z dziećmi planuje cykliczne opracowując miesięczne plany pracy w oparciu o podstawę programową oraz wybrany i zaakceptowany program wychowania w przedszkolu uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci.

6. Zaplanowane zadania realizuje:

1) w trakcie zajęć z całą grupą,

2) z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci,

3) w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania,

4) w trybie zajęć indywidualnych.

7. Plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci. Winna być zachowana proporcja czasowa między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

8. Za prowadzenie i planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz jej jakość odpowiada nauczyciel.

9. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

10. Obserwacje pedagogiczne są dokumentowane w formie np. zeszytu obserwacji, gromadzenia wybranych wytworów dziecka itp.

11. Przy realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 15a.

Formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1) konsultacje indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;

2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;

4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;

5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;

6) zajęcia otwarte dla rodziców;

7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

8) festyny, wycieczki;

9) kąciki dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

3. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

4. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

7. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 15b.

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgadnianie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;

9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

2. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 16.

1. Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku 3-6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola na zajęcia

6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

7. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z wytycznymi Urzędu Miasta Łodzi w danym rok.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. Przedszkole przestrzega zasady realizacji praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka w szczególności do:

1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) poszanowania własności;

3) opieki i ochrony;

4) akceptacji jego osoby;

5) nie stosowania wobec niego żadnych zabiegów lekarskich bez porozumienia się z rodzicami, wyjątek stanowią zabiegi w celu ratowania życia dziecka;

6) dopuszcza się możliwość przeprowadzania badań statystycznych, profilaktycznych na terenie jednostki przez upoważnione osoby i instytucje.

17. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:

1) jeżeli zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;

2) gdy dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września a rodzice lub opiekunowie nie poinformują dyrektora przedszkola o przyczynie jego nieobecności;

3) w przypadku nieterminowego regulowania należności, bądź ich nie uiszczania przez okres 1 miesiąca.

Ceremoniał przedszkolny

§ 16a.

1. Do ceremoniału przedszkola należą:

1) pasowanie na Przedszkolaka,

2) udział w obchodach Dnia Przedszkolaka,

3) pożegnanie starszaków,

4) imprezy i uroczystości przedszkolne

5) przedszkolne pikniki rodzinne.

2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację kancelaryjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową.

4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi jednostka budżetowa Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.

3. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:

1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;

2) wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;

3) zaleceń organów kontrolnych;

4) innych potrzeb (np. zmiana nazwy, nadanie imienia).

4. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na zebraniu rady pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

5. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania i ogłoszenia tekstu jednolitego statutu.

6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych:

1) wywiesza się go na tablicy informacyjnej dla pracowników i rodziców przedszkola;

2) znajduje się w kancelarii dyrektora;

3) zamieszcza się na stronie BIP przedszkola.

7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników.

§18

1. Traci moc obowiązujący statut przedszkola z dnia 26 sierpnia 2026 r.
2. Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Rada Pedagogiczna PM Nr 86 w Łodzi: