

STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 142
W ŁODZI
ul. Jana Brzechwy 3

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:

Przedszkole Miejskie nr 142

ul. Jana Brzechwy 3

93-219 Łódź

NIP 728-25-95-627

tel./fax 42 643 96 05

www.pm142lodz.wikom.pl

email: kontakt@pm142.elodz.edu.pl

2. Przedszkole Miejskie nr 142 jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) jest placówką budżetową finansowaną przez Urząd Miasta Łodzi.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek mieszczący się przy ul. Jana Brzechwy 3.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź,
ul. Krzemieniecka 2B, 94-030 Łódź
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty,
ul. Stanisława Więckowskiego 33, 90-734 Łódź

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 142 w Łodzi;

- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 142 w Łodzi;
- 8) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 9) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Łódź.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowe rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 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;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych 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;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 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 umożliwiającą 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;

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

13) kreowanie, wspólne 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;

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;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się poprzez:

- 1) wykorzystywanie każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania

przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;

- 2) zorganizowaną zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 3) zorganizowane zajęcia kierowane, w których bierze się pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
- 5) zabawę, podczas której dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 6) diagnozowanie, obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

3. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w jego rozumieniu.
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
5. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym polega na:
 - 1) prowadzeniu działań w ramach programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) przekazywania treści w formie zabawy;
 - 3) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osłuchiwanie się z językiem obcym;
 - 4) wykorzystywaniu sytuacji naturalnych podczas zabaw w celu powtórzenia lub zapamiętania poznanych słów lub zwrotów.
8. Aranżacja przestrzeni w pomieszczeniach przedszkolnych umożliwia podejmowanie przez dzieci różnych form aktywności.
9. W każdej sali dydaktycznej znajduje się kąciaki: przyrody, czytelniczy, muzyczny, konstrukcyjny oraz okazjonalne związane z aktualnie omawianą tematyką.
10. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas na odpoczynek dzieci oraz przedszkole posiada możliwości zorganizowania odpoczynku dla dzieci, które w danym momencie sygnalizują jego potrzebę.
12. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia spożywanie posiłków w miłej i spokojnej atmosferze w połączeniu z nauką posługiwania się sztucami.
13. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 4

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji.
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z dzieckiem nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni we współpracy z:
 - a) rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - b) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - c) poradni,
 - d) asystenta edukacji romskiej,
 - e) pomocy nauczyciela,
 - f) dyrektora przedszkola,
 - g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego.
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - a) Zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

- 8) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przedszkolu jest zadaniem zespołu:
 - a) zespół tworzy dyrektor,
 - b) w skład zespołu wchodzi nauczyciel i specjalista pracujący z dzieckiem,
 - c) do zadań zespołu należy: dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 9) dyrektor przedszkola może wyznaczyć nauczyciela, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
 - 10) przepisy, rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, ust.3-9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
2. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 3. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
 4. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

§ 5

1. W ramach podtrzymywania tożsamości narodowej przedszkole kształtuje i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej. Rozwija szacunek dla rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości moralnych kraju, z którego pochodzi i w którym mieszka, jak i dla innych kultur.
2. W ramach podtrzymywania tożsamości religijnej uznając prawo rodziców do religijnego wychowania przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci na życzenie rodziców dla grupy nie mniejszej niż 7 osób. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościoła. Do realizacji nauki religii przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę wyłącznie na podstawie pisemnego skierowania- misji wydanego przez władzę kościoła.

§ 6

1. Przedszkole wspomaga rozwój i wczesną edukację dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
3. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze w zakresie pomagania w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, informowania na bieżąco o postępach dziecka, uzgadniania wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

§ 7

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) znajomości i systematycznego przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa oraz higieny pracy z dziećmi;
- 2) usuwania wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi

przedszkola wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, których nauczycielka usunąć nie może, a które grożą wypadkiem lub mogą przynieść szkodę zdrowiu dziecka;

- 3) planowania i okolicznościowego zapoznania dzieci z warunkami i wymogami bezpieczeństwa i higieny, pouczania o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywania metod i środków zapobiegania im;
- 4) włączania dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu i środowisku;
- 5) kontrolowania przestrzegania przez dzieci obowiązujących norm i zasad zachowania się oraz nadzorowania i czujności podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa;
- 6) natychmiastowego udzielenie lub zapewnienia dziecku pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku z udziałem dziecka, wezwania Pogotowia Ratunkowego, powiadomienia o wypadku dyrektora przedszkola, rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 7) stosowania, zgodnie z obowiązującym prawem norm i zasad bezpieczeństwa przy organizowaniu wycieczek, spacerów i wyjść poza budynek przedszkola;
- 8) wdrażania dzieciom znajomości przepisów o ruchu drogowym;
- 9) uświadomienia rodzicom konieczności zapewnienia dzieciom opieki ze strony osoby dorosłej w czasie drogi do przedszkola i drogi powrotnej;
- 10) sumiennego nadzoru nad dziećmi i nie pozostawianie ich bez opieki.

2. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, a w szczególności:

- 1) zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 2) zapoznaje rodziców ze statutem, a w szczególności celami zadaniami przedszkola, prawami i obowiązkami rodziców i dzieci, z organizacją pracy przedszkola;
 - 3) przekazuje rzetelne informacje dotyczące rozwoju, postępów i zachowania dziecka;
 - 4) udziela pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podejmuje wczesną interwencję specjalistyczną;
 - 5) udziela porady i wsparcia w sprawach wychowania dziecka;
 - 6) przekazuje informacje o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy wychowawczo – dydaktyczno opiekuńczych oddziału oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci;
 - 7) uwzględnia oczekiwania dotyczące udziału rodziców w życiu grup i przedszkola;
 - 8) uczestniczy w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców;
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami w formie konsultacji indywidualnych, zebrań, warsztatów, imprez i uroczystości;
 - 10) tworzy życzliwą atmosferę oraz zachowuje dyskrecję podczas kontaktów z rodzicem.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość poprzez:
- 1) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci, misji i wizji przedszkola;
 - 2) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych, eliminowanie przyczyn niepowodzeń;
 - 3) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego;
 - 4) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności;
 - 5) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy;
 - 6) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody;

- 7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 9) codzienne dokumentowanie przeprowadzonych zajęć z dziećmi w dzienniku zajęć grupy;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
- 11) realizację planu pracy przedszkola;
- 12) realizację programu wychowania przedszkolnego, nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne dzieci mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) diagnozowanie rozwoju dziecka odbywa się poprzez prowadzenie obserwacji wstępnej, okresowej (ciągłej) i końcowej;
 - a) obserwacji wstępnej i końcowej poddawane są wszystkie dzieci,
 - b) obserwacji okresowej (ciągłej) poddawane są dzieci wymagające pracy wspomagającej.
- 2) narzędziem do dokumentowania obserwacji jest arkusz obserwacyjny cech rozwojowych dzieci, obejmujący wiedzę, umiejętności i postawy charakterystyczne dla wieku rozwojowego dzieci:
 - a) arkusze zaakceptowane są do użytku wewnętrznego przez ogół rady pedagogicznej,
 - b) nauczyciel zaznacza w tabeli poziom rozwoju danej cechy,
 - c) po przeprowadzeniu obserwacji wstępnych nauczyciel ustala kierunki pracy z dzieckiem, które wymaga wspierania rozwoju lub rozwijania szczególnego potencjału,
 - d) w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzi obserwacje okresową (ciągłą) a wyniki zaobserwowanych zmian zapisuje na bieżąco przez cały

okres pobytu dziecka w przedszkolu w indywidualnych arkuszach obserwacji dziecka,

- e) obserwacja końcowa dziecka służy określeniu stanu rozwoju i jego dynamiki.
- 3) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) celem analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) arkusze obserwacji pedagogicznej dziecka prowadzi nauczyciel danej grupy i przechowuje ją do końca roku szkolnego;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do dostarczenia dyrektorowi na koniec roku szkolnego indywidualnych arkuszy obserwacji pedagogicznych dziecka;
 - 7) dokumentacja obserwacji pedagogicznych dziecka, które zakończyło edukację przedszkolną w danym roku, przekazuje się do archiwum przedszkola;
 - 8) wyniki i wnioski z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych omawiane są przez nauczycieli na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 9) nauczyciel przedstawia rodzicom wyniki diagnozy wstępnej rozwoju dziecka – najpóźniej do końca października każdego roku szkolnego, a wyniki diagnozy końcowej na koniec roku szkolnego;
 - 10) do zadań nauczyciela ponadto należy prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych,

- b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb dzieci,
- c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia dziecka- wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- d) uczestnictwo w pracach „zespołu” powołanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) prowadzenie kart indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:

- 1) współpracę ze specjalistami w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania ewentualnych wskazówek do dalszej pracy z dzieckiem;
- 2) zapraszanie specjalistów na zebrania z rodzicami.

6. Nauczyciel współdziała ze szkołą podstawową;

7. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

8. Nauczyciel wykonuje zadania dodatkowe wynikające z potrzeb przedszkola według własnych zainteresowań, predyspozycji i kompetencji.

9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego, innych nauczycieli oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji.

10. Nauczyciel powinien nieustannie podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową oraz doskonalić swój warsztat pracy. Systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

11. Nauczyciel zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody oraz formy pracy do jego możliwości.

12. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

- 1) W ramach czasu pracy (z ust 13 statutu), oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz: w grupie dzieci 6 letnich – 22 godziny tygodniowo, w pozostałych grupach 25 godzin tygodniowo,
 - b) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

13. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej grupy: dziennik zajęć oraz obserwacje pedagogiczne w formie wspólnie ustalonej przez radę pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Nauczyciel realizuje ścieżkę awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Nauczyciel powinien dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczyć się o estetykę pomieszczeń.

16. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.

17. Nauczyciel czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały.

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy logopedycznej

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zapewniając pełne bezpieczeństwo.

- 1) przedszkole sprawuje opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 2) w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu tworzy się oddziały – grupy wiekowe, które zależnie od organizacji pracy oddziału powierzone są opiece jednej lub dwóch nauczycielek,
- 3) doraźnie do pomocy w specyficznych zajęciach lub zabawach jest do dyspozycji nauczyciela starsza woźna. Pełną odpowiedzialność za powierzoną grupę ponosi nauczyciel,
- 4) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny,

- 5) w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, pomoc nauczyciela, starsza woźna, rodzic lub inny pracownik przedszkola) tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 15 dzieci,
- 6) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola,
- 7) najpóźniej na dzień wcześniej o wycieczce powinni zostać powiadomieni rodzice, którzy na piśmie potwierdzają zgodę na udział dziecka w wycieczce,
- 8) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział,
- 9) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami.

§ 9

1.Podstawowe zadania samodzielnego referenta to:

- 1) prowadzenie kartoteki środków bhp wydawanych pracownikom;
- 2) zaopatrywanie przedszkola w potrzebne materiały biurowe, sprzęt, środki czystości, środki opatrunkowe i artykuły spożywcze;
- 3) odpowiedzialność za prawidłowe żywienie i cały pion żywienia zgodnie z opracowanymi i przyjętymi do stosowania na terenie przedszkola procedurami: (HCCP)
- 4) odpowiedzialność za magazyn i dokumentację magazynową;
- 5) sporządzanie i realizacja jadłospisów;
- 6) nadzorowanie pracy kuchni i racjonalne gospodarowanie środkami żywnościowymi;
- 7) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 8) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

3.Podstawowe zadania starszej woźnej, to:

- 1) dbanie o mienie przedszkola i utrzymanie czystości oraz porządku na wyznaczonym jej odcinku pracy, dbanie o sprzęt i zabawki;
- 2) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci;
- 3) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt do sprzątanania i naczynia stołowe;
- 4) rozkładanie, sprzątananie leżaków;
- 5) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
- 7) pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek poza przedszkole;
- 8) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 9) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżuru w szatni;
- 10) podczas dyżuru w szatni zwracanie uwagi na osoby wchodzące i wychodzące z przedszkola;
- 11) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

4.Podstawowe zadania kucharki, to:

- 1) sporządzanie posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia, zgodnie z opracowanymi i przyjętymi do stosowania na terenie przedszkola procedurami: (HCCP);
- 2) terminowe i estetyczne wydawanie posiłków;
- 3) prowadzenie magazynu podręcznego oraz oszczędne gospodarowanie produktami;
- 4) współudział w ustalaniu jadłospisu;
- 5) właściwe organizowanie pracy personelu kuchni;
- 6) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 7) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

5.Podstawowe zadania pomocy kucharki, to:

- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia, zgodnie z opracowanymi i przyjętymi do stosowania na terenie przedszkola procedurami: (HCCP);
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 3) przygotowanie posiłków przestrzegając kolejności i wytycznych procesów technologicznych sporządzania poszczególnych dań, zestawów potraw i napojów;
- 4) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 5) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 6) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

6. Podstawowe zadania konserwatora, to:

- 1) dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola;
- 2) utrzymywanie w należytym porządku ogrodu przedszkolnego, sprawdzanie codziennie czy w ogrodzie nie ma niebezpiecznych przedmiotów i sprzątanie ich, dbanie o porządek terenu wokół przedszkola;
- 3) dokonywanie codziennego przeglądu sprzętu ogrodowego;
- 4) dokonywanie bieżących napraw sprzętu, urządzeń przedszkola;
- 5) instruowanie pracowników w zakresie sposobu bezpiecznego użytkowania maszyn i urządzeń;
- 6) dbanie o bieżącą konserwację sprzętu p. poż.;
- 7) pomoc w zakupach i dostarczaniu produktów;
- 8) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie ogrodu przedszkolnego – grabienie, koszenie, podlewanie itp.;
- 9) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 10) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

7. Wszystkich pracowników obowiązuje uczciwość, sumienność i punktualność w miejscu pracy, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż oraz tajemnicy służbowej.

8. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola umieszczone są w teczkach akt osobowych.

§ 10

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu: zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
 - 4) przekazują rodzicom informacje w przypadku szczególnych uzdolnień dzieci.
3. Formy współdziałania z rodzicami, to:
 - 1) W miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie ogólne oraz grupowe, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego.
 - 2) Dwa razy w roku (grupa dzieci 3 letnich raz w roku) rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dotyczącymi aktualny poziom rozwoju i propozycji działań wspomagających.
 - 3) W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.

4. Rodzice mają prawo:

- 1) do zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego;

- 2) znać zadania wynikające z programu rozwoju przedszkola;
- 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. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

6. Nauczyciel pracę z dziećmi planuje w oparciu o poczynione obserwacje dzieci, program rozwoju przedszkola, podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany i dopuszczony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego.

7. Zaplanowaną tematykę realizuje w ciągu miesiąca:

- 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.

8. Plan dnia powinien mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.

§ 11

1. Opłaty za przedszkole:

- 1) Opłaty za przedszkole pokrywają rodzice (prawni opiekunowie).
- 2) Wysokość opłat za korzystanie ze świadczeń powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki reguluje uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do:

- 1) właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi- o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka;

- 2) oraz do dyrektora przedszkola- o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola w zakresie opłaty za korzystanie ze świadczeń powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia określa regulamin stosowania obniżonej odpłatności za świadczenia Przedszkola Miejskiego nr 142 w Łodzi.
 - 1) z opłat za zajęcia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zwolnieni są użytkownicy Łódzkiej Karty Dużej Rodziny oraz dzieci z rodzinnych domów dziecka i dzieci z rodzin zastępczych.
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola i organ prowadzący w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Koszty żywienia pokrywają rodzice/prawni opiekunowie/lub właściwa filia Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach udzielonej pomocy:
 - 1) za trzy posiłki pobiera się opłatę 100% dziennej stawki żywieniowej /śniadanie, obiad, podwieczorek/;
 - 2) za dwa posiłki pobiera się opłatę w wysokości 80% dziennej stawki żywieniowej;
 - 3) za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50% dziennej stawki żywieniowej.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przelewem na rachunek bankowy przedszkola po wcześniejszym ustaleniu wysokości kwoty wpłaty z samodzielnym referentem.
7. Comiesięczna opłata stanowi iloczyn 1,44 zł oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
8. 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 § 1, na czas trwania tych zajęć.
9. 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.
10. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej,

po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 1.

11. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
12. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
13. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17.00. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.
14. 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.
15. Przedszkole jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
16. Zapisy na dyżur prowadzone są w elektronicznym systemie zapisów.
17. 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
18. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 40124010371111001109197873 do dnia 15 każdego miesiąca.
19. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
20. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie według obowiązującej aktualnie Uchwały Rady Miasta Łodzi.
21. 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 pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji
22. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, w przypadku:

- 1) uchylenia się rodziców od odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej jednego miesiąca, bez uzasadnienia przyczyny;
 - 2) w przypadku częstego nieprzestrzegania regulaminu przedszkola w zakresie punktualności przyprowadzania i odbierania dziecka oraz nie informowaniu o przyczynach nieobecności w przedszkolu przekraczającej 30 dni;
 - 3) ukrytej choroby, zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu samego dziecka lub innych dzieci, po konsultacji ze specjalistą;
23. Rada Pedagogiczna nie może podjąć uchwały o skreśleniu z listy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, ale może skrócić czas pobytu dziecka od godziny 8.00 do 13.00.

Rozdział 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Zgodnie z ustawą prawo oświatowe organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) pełni rolę przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 10) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 11) dysponuje środkami w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- 12) pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 13) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 14) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 15) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 16) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej, organizacji związkowej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu;
- 17) dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż;
- 19) zapoznaje wszystkich pracowników placówki z procedurą postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;

- 20) prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą;
- 22) powołuje w ostatnim roku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela komisję, która wydaje opinię o przeprowadzonych zajęciach;
- 23) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 25) organizuje praktyki pedagogiczne w ramach współpracy ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli;
- 26) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 27) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami;
- 28) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
- 29) kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu;
- 30) wyraża, w drodze decyzji, zgodę na realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 31) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 32) organizuje zajęcia dodatkowe.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

- 2) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem;
- 3) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola w trakcie roku szkolnego.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego opracowane samodzielnie przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
- 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
- 7) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 8) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego do doskonalenia pracy przedszkola;
- 9) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;

11) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola;
- 2) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 3) Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola poczynając od podnoszenia jakości pracy placówki, zaspokajanie potrzeb dziecka, po współorganizowanie uroczystości i imprez na rzecz dzieci;
- 4) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału:
 - a) w wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic,
 - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 5) Rada Rodziców opiniuje:
 - a) programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - b) ocenę pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - c) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - d) wysokość stawki żywieniowej, ustalonej przez dyrektora przedszkola,
 - e) rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych na terenie przedszkola;
- 6) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł;
- 7) zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców;

- 8) przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora. Wybór przedstawicieli określa regulamin rady rodziców;
- 9) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 1) przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) spotkania organizacyjne z inicjatywy dyrektora przedszkola z przedstawicielami rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - b) zabrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli rady rodziców,
 - c) zebrania rady rodziców z udziałem dyrektora przedszkola i radą pedagogiczną przedszkola,
 - d) komunikaty i informacje dyrektora kierowane do rady pedagogicznej i rady rodziców umieszczane na tablicach informacyjnych w przedszkolu,
 - e) umieszczanie przez dyrektora zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
- 2) organy przedszkola współpracują ze sobą zapewniając właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje,
 - b) decyzje podejmowane w poszczególnych organach są ujęte w formie protokołu i przedstawione dyrektorowi,
 - c) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wszystkim niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej,
 - e) wspólne ustalanie terminów spotkań.
- 3) Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
 - a) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron między którymi powstał konflikt,
 - b) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej

z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze,

- c) w przypadku braku porozumienia i wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego lub związków zawodowych w zależności od treści sporu,
- d) ostateczna decyzja w sporze należy do dyrektora.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Czas pracy przedszkola.

Przedszkole zapewnia dziecku:

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8.00 do 13.00
2. 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. Odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców, na zasadach określonych w § 11 ust.4 Statutu.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.15.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola.
7. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.15.
8. Zakres realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;

- 2) ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i możliwości dzieci;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
9. Oddział przedszkolny obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami..
11. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do przedszkola dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, o ile pozwalają na to warunki lokalowe i brak jest wskazań lekarskich do przebywania tych dzieci w placówkach specjalistycznych. Wtedy liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
12. Podstawowym dokumentem określającym zakres treści nauczania, umiejętności oraz wymagań jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego opracowana przez MEN.
13. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:
- 1) program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego powinien być zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz dostosować do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
 - 3) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
14. W ramach opłaty za przedszkole, po godzinach realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w porozumieniu z organem prowadzącym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
- 1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

2) Po godzinach realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, na wniosek rady rodziców, na zasadach określonych przez organ prowadzący w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowo płatne organizowane przez firmę zewnętrzną, godzina ich rozpoczęcia zależy od możliwości lokalowych przedszkola. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor placówki;

3) Udział dziecka w zajęciach dodatkowych rodzice deklarują na piśmie;

4) Przedszkole nie pobiera opłat od rodziców za zajęcia dodatkowe (płatne). Rodzice uiszczają opłatę za zajęcia dodatkowe zgodnie z warunkami umowy, którą podpisują z firmą lub osobą prowadzącą te zajęcia;

5) Proponowane terminy zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców podawane są do wiadomości rodziców niezwłocznie po ich ustaleniu (harmonogram zajęć dodatkowych);

15. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym – dopuszcza się możliwość pracy przedszkola w zmniejszonej lub zwiększonej ilości oddziałów za zgodą organu prowadzącego.

16. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

17. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

18. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

19. Wszelkie zmiany w zatwierdzonym arkuszu organizacji pracy wymagają formy pisemnej, zatwierdzonej zgodnie zobowiązującymi przepisami.

20. Czas pracy poszczególnych oddziałów ustalany jest na każdy rok szkolny w zależności od potrzeb.

21. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci i zapisuje go w dzienniku zajęć danej grupy;

23. Dopuszcza się zmiany w ramowym rozkładzie dnia w ciągu roku szkolnego;

24. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) przedszkole sprawuje opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 2) w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu tworzy się oddziały – grupy wiekowe, które zależnie od organizacji pracy oddziału powierzone są opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
- 3) doraźnie do pomocy w specyficznych zajęciach lub zabawach jest do dyspozycji nauczyciela starsza woźna. Pełną odpowiedzialność za powierzoną grupę ponosi nauczyciel;
- 4) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny;
- 5) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;

- 6) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami.

25. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) przedszkole funkcjonuje od 6.00 do 17.00;
- 2) ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia dzieci powinny być przyprowadzane najpóźniej do przedszkola do godziny 8.15;
- 3) przyprowadzenie dziecka do przedszkola w godzinach późniejszych wymaga wcześniejszego powiadomienia nauczyciela grupy;
- 4) dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe;
- 5) dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy przez rodzica lub osobę dyżurującą w szatni;
- 6) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo;
- 7) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie upoważnienia do odbioru dziecka, które powinno zawierać aktualne dane osób upoważnionych oraz podpis rodziców;
- 8) upoważnienia składają rodzice we wrześniu do nauczycielek poszczególnych grup;
- 9) osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola musi być osoba pełnoletnia, w szczególnych sytuacjach rodzic osobiście powinien poinformować nauczycielkę o odbiorze dziecka przez inną osobę w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola wręczając pisemne upoważnienie;
- 10) osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go;
- 11) nad odbiorem dzieci z przedszkola czuwa osoba, która pełni dyżur w szatni;
- 12) z ogrodu przedszkolnego, rodzic osobiście odbiera dziecko od wychowawcy;
- 13) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.);

- 14) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 15) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 13 podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
- 16) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 17) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu;
- 18) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu;
- 19) na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola;
- 20) rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 21) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
- 22) niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką;

Rozdział 5

§ 14

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:

- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci wywołane przez organizację imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- przekroczenie dopuszczalnej minimalnej lub maksymalnej temperatury wewnętrznej lub zewnętrznej, która stwarza zagrożenie dla zdrowia uczniów,
- zagrożenia spowodowanego z sytuacją epidemiologiczną,
- wystąpienie innego nieprzewidzianego powyżej zdarzenia, które zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno pedagogicznej, logopedycznej.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez: przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy, propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu, przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książek i gier edukacyjnych..

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 14

1. W przedszkolu przestrzegane są prawa dzieci zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) pełnego i harmonijnego rozwoju osobowości w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia;
- 2) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie zdolności umysłowych i fizycznych;
- 3) zapewnienia mu w sposób odpowiadający rozwojowi jego zdolności, możliwości ukierunkowania go i udzielania mu rad przy korzystaniu przez nie z praw przyznanych mu w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 4) opieki i ochrony w szczególności w dziedzinach bezpieczeństwa i zdrowia;
- 5) rozwijania w nim szacunku dla człowieka;
- 6) rozwijania w nim szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka ojczystego i wartości narodowej Polski;
- 7) rozwijanie w nim poszanowania środowiska naturalnego;
- 8) swobodnej wypowiedzi, prawo to ma zawierać swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka oraz samodzielnego decydowania o uczestniczeniu w zajęciach i zabawie;
- 9) przygotowanie do życia w społeczeństwie w duchu pokoju;
- 10) szczególnej opieki i troski w tym właściwej opieki prawnej;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców dziecka, opiekunów prawnych lub członków rodziny.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektować polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie;
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

ROZDZIAŁ 6

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 15

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;

- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.
- 19) rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola wchodząc do szatni, zobowiązani są niezwłocznie do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika, aby zarejestrować WEJŚCIE i WYJŚCIE dziecka z przedszkola.
- 20) w przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nie odbicia przed wejściem do sali karty zbliżeniowej czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6:00
- 21) w przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nie odbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 17:00.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Przedszkole używa pieczęci o pełnym brzmieniu:
Przedszkole Miejskie nr 142
ul. J. Brzechwy 3, 93-219 Łódź
tel. 42 643-96-05
NIP 728-25-95-627 Reg.004341123
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola i w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną z dnia 29.08.2019 r.
5. Zgodnie z Uchwałą Nr 5/26/11/2024 tekst jednolity statutu obowiązuje z dniem 26.11.2024 r.