

Załącznik do Uchwały Nr 24 /2017 Rady Pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017 r.
w sprawie Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 199 Łodzi

Statut Przedszkola Miejskiego Nr 199 w Łodzi

z dnia 30 listopada 2017 r.

tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej

przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. , poz.356).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r, poz. 1578).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. poz. 155 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
12. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.1189).

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział 3. Organy przedszkola	str. 13
Rozdział 4. Organizacja pracy przedszkola	str.17
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str.20
Rozdział 6. Wychowankowie przedszkola	str. 24
Rozdział 7. Zasady przyjęć do przedszkola	str.27
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	str. 27

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Miejskie nr 199, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Miejskie nr 199 .
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Łodzi przy ul. Łąkowej 13.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź.
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi .
7. Na pieczęciach używa się pełnej nazwy:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 199
90- 562 Łódź, ul. Łąkowa 13
tel. 42 637 67 42
NIP 727-26-66-202 Regon 004340721

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 199 w Łodzi;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 199 w Łodzi;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 199 w Łodzi
 - 4) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 199 w Łodzi;
 - 5) Radzie Rodziców- - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 199 w Łodzi ;
 - 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego nr 199 w Łodzi;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 3.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. 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;
- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 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;
- 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, 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 – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje powyższe zadania poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 5.

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, przeproszenia i przebaczenia;
- 14) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 15) umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
7. W razie stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wyżej wymienione osoby/instytucje informują o tym niezwłocznie dyrektora.
 8. Dyrektor przedszkola informuje nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 11. W przedszkolu nie są zatrudnieni specjaliści – psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
 12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele

oraz/lub specjaliści z rejonowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracujący z przedszkolem w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Współpraca o której mowa w punkcie 13, może odbywać się w formie porad, konsultacji szkoleń itp.

15. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

16. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

21. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

22. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
23. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
24. Szczegółowe zadania specjalistów współpracujących z przedszkolem w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w odrębnych przepisach.

§ 7.

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
4. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
5. Z uwagi na specyfikę budynku i bariery architektoniczne, przedszkole nie zapewnia opieki dla dzieci ze znacznymi dysfunkcjami ruchowymi.
6. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

§ 8.

1. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:
 - 1) posiadanie własnego logo;
 - 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym dzieci z najbliższego środowiska;
 - 3) włączanie się w akcje charytatywne;
 - 4) promowanie placówki w środowisku;
 - 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie własnej strony internetowej;

- 7) promowanie edukacji przyrodniczej i zdrowotnej w szczególności z wykorzystaniem zasobów ogrodu dydaktycznego „Cztery pory roku w ogrodzie szczęścia” .

§ 9.

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na pisemne życzenie rodziców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo , w szczególności poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia;
 - 4) zapewnienie instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
 - 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 7) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 11) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 12) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, udzielania pierwszej pomocy oraz sprowadzenia fachowej pomocy medycznej, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

§ 11.

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi oraz Społecznego Inspektora Pracy należy regularna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

§ 12.

1. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci poza terenem przedszkola określa „Regulamin organizacji wycieczek”
2. Wycieczki, spacery poza teren przedszkola odbywają się :
 - 1) za zgodą rodziców udzieloną na piśmie;
 - 2) po wcześniejszym wypełnieniu karty wycieczki zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola;
 - 3) w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej, lub rodziców – w stosunku ,na każde 10 dzieci jeden opiekun. Jeżeli liczba dzieci wynosi 10 lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby.
3. Wycieczki poza teren miasta wymagają dodatkowo złożenia karty wycieczki wraz z listą uczestników i ich numerami pesel - do organu prowadzącego.

§ 13.

1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości. Dzieci korzystające z urządzeń znajdujących się w ogrodzie są systematycznie wdrażane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
2. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określone są w „Regulaminie korzystania z placu zabaw – ogrodu”

§ 14.

4. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 3) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;
5. W przedszkolu nie podaje się leków i nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 15.

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice lub inne osoby dorosłe powinny przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej lub wprowadzić dziecko do sali i powierzyć opiece nauczyciela.
3. Dziecko może być wyjątkowo odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie obowiązuje przez jeden rok szkolny.
5. Wszelkich zmian dotyczących upoważnień rodzice mogą dokonywać pisemnie w trakcie roku szkolnego.
6. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora – dopuszcza się możliwość odbioru dziecka z przedszkola przez osoby niepełnoletnie. Sytuacja ta wymaga odrębnego, pisemnego upoważnienia i oświadczenia o pełnej odpowiedzialności rodzica za powierzenie opieki osobie niepełnoletniej.
7. Rodzic może jednorazowo upoważnić osobę do odbioru dziecka, po przekazaniu pisemnej zgody nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola – najpóźniej w dniu, którego upoważnienie dotyczy. Zgoda musi zawierać dane osoby upoważniającej i upoważnionej (imię i nazwisko, numer i serię dowodu tożsamości)
8. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego/numer legitymacji szkolnej osoby wskazanej przez rodziców.
9. W celu potwierdzenia tożsamości osoba upoważniona odbierająca dziecko z przedszkola – zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości osobie wydającej dziecko.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
12. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa do momentu odebrania go przez rodzica lub osoby upoważnionej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
13. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
14. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
15. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
16. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola powinny być przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) stan zdrowia dziecka przyrowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 2) nauczyciel nie może przyjąć pod opiekę dziecka, które w chwili przyrowadzeni do przedszkola ma wymioty, biegunkę, duszności, wysoką temperaturę, zmiany skórne świadczące o chorobie zakaźnej lub występowaniu pasożytów u dziecka;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 5) w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców, nauczyciel powiadamia /wzywa odpowiednie służby medyczne.
17. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
18. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§ 16.

1. Organami przedszkola są:

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

§ 17.

1. Dyrektor przedszkola w szczególności :

- 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania

- i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 7) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
 - 10) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
 - 12) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 14) powołuje i odwołuje osobę na stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - 15) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 18.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej

jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 6) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
- 2) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) programy wychowania przedszkolnego;
- 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora przedszkola;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
- 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 19.

10. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

11. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

13. Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

14. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) wysokość stawki żywieniowej.

15. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 20.

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą zapewniając właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - 1) nie ingerowanie w swoje kompetencje;
 - 2) decyzje podejmowane w poszczególnych organach są ujęte w formie protokołu i przedstawione dyrektorowi;
 - 3) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa;
 - 4) wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej;
 - 5) wspólne ustalanie terminów spotkań.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizacyjne z inicjatywy dyrektora przedszkola z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 2) zabrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zebrania Rady Rodziców z udziałem dyrektora przedszkola i Radą Pedagogiczną przedszkola;
 - 4) komunikaty i informacje dyrektora kierowane do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców umieszczane na tablicach informacyjnych w przedszkolu, stronie internetowej lub poprzez komunikator Iprzedszkole.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola. Zapewnia on każdemu z organów możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji poprzez wzajemne uczestnictwo w radach, indywidualne kontakty, zebrania ogólne z rodzicami.
4. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
 - 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron między którymi powstał konflikt;
 - 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze;
 - 3) 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;
 - 4) ostateczna decyzja w sporze należy do dyrektora.

Rozdział 4
Organizacja przedszkola

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela dopuszcza się łączenia grup dzieci dopełniając do 25 dzieci w grupie łączonej.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) co najmniej jedną salę dla oddziału przedszkolnego;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) jadalnię;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) kuchnię z zapleczem kuchennym;
 - 6) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 7) ogród składający się z dwóch dużych części.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad higieny zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
10. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
11. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
12. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
13. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

§ 22.

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola opiniują związki zawodowe zrzeszające nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 23.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) :
 - 1) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc., w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry;
 - 2) wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym,
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu; o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę.
4. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10. dnia danego miesiąca z góry;
 - 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola;
 - 3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom pierwszego dnia roboczego danego miesiąca;

- 4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca powoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) w przypadku dzieci 6 letnich zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca, powoduje przesunięcie dziecka na bezpłatny czas realizacji podstawy programowej (pobyt nie dłuższy niż 5 godzin dziennie) bez możliwości korzystania z posiłków.
5. Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami. Dotyczy to tylko dzieci przebywających w przedszkolu do 5 godzin dziennie.
6. Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:
 - 1) z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola za odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący;
 - 2) z opłat za żywienie zwolnieni są pracownicy pionu żywieniowego : kucharka, pomoc kuchenna i intendent.

§ 24.

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) konsultacji indywidualnych w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrań ogólnych i grupowych organizowanych co najmniej dwa razy w roku ;
 - 3) zajęć integracyjnych dla dzieci i rodziców ;
 - 4) warsztatów dla rodziców z udziałem dzieci;
 - 5) zajęć otwartych dla rodziców;
 - 6) spotkań okolicznościowych z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 7) festynów;
 - 8) przekazywania rodzicom bieżących informacji dotyczących oddziału i przedszkola poprzez ogłoszenia w kąciku dla rodziców, stronę internetową o komunikator IPrzedzkole.

§ 25.

1. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą przedszkola;
 - 2) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z działalnością przedszkola a szczególnie zlecone przez dyrektora.

3. W przypadku nieobecności dyrektora:
 - 1) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 2) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 3) jako bezpośrednia osoba zastępująca dyrektora wykonuje wszystkie bieżące zadania decyzyjne związane z prawidłowym funkcjonowaniem placówki przedszkolnej .
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora przedszkola znajduje się w jego aktach osobowych.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane na określonym stanowisku – wg odrębnych przepisów.
3. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) woźna;
 - 3) Intendent;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) pracownik gospodarczy;
 - 7) konserwator;
 - 8) sprzątaczką.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola. Znajduje się on w aktach osobowych każdego z pracowników.
5. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej.
6. Pomoc nauczyciela przedszkola obowiązana jest w szczególności:
 - 1) wykonywać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
 - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach
 - 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.
7. Woźna w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:

- 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
- 2) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
- 3) na prośbę nauczycielki uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
- 4) w czasie posiłków rozkładać dzieciom wszystko, co zostało wydane z kuchni;
- 5) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

8. Do obowiązków intendenta należy w szczególności :

- 1) zaopatrzenie i prowadzenie magazynu;
- 2) sprawowanie opieki i nadzoru nad pomieszczeniami zaplecza kuchennego i magazynowego;
- 3) zaopatrywanie przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości, sprzęty i inne artykuły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) naliczanie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, z wykorzystaniem platformy Iprzedszkole
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) prowadzenie imiennych kartotek wydawanej odzieży ochronnej;
- 7) prowadzenie na bieżąco dziennych raportów żywieniowych;
- 8) wykonywanie innych czynności polecanych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy

9. Kucharka zobowiązana jest w szczególności:

- 1) przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
- 3) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 4) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
- 5) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

9. Pomoc kuchenna zobowiązana jest w szczególności:

- 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
- 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji prac w przedszkolu.

10. Pracownik gospodarczy zobowiązany jest w szczególności:

- 1) dbać o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;
- 2) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu;

- 3) strzec mienia przedszkolnego;
- 4) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku.
- 5) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy

11. Konserwator zobowiązany jest w szczególności:

- 1) dbać o stan techniczny urządzeń
- 2) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
- 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji prac w przedszkolu

12. Sprzątaczką zobowiązana jest w szczególności :

- 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach i sanitariatach;
- 2) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy

§ 27.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy
3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
4. W trosce o bezpieczeństwo wychowanków, nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem zajmuje się wyznaczona osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
 - 7) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale .
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami

szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

6. Nauczyciel opracowuje miesięczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej .
7. Nauczyciel planując pracę z dziećmi:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
 - 2) zapewnia otwarty charakter planu dnia, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - 3) w planie dnia zachowuje właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia;
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, realizuje na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
8. Nauczyciel ponadto :
 - 1) prowadzi i dokumentuje obserwacji pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Wykorzystuje uzyskane informacje w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
 - 2) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) do końca kwietnia, danego roku szkolnego sporządza „Informację o stanie przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole „ dla wszystkich dzieci 6 letnich oraz 5 letnich, których rodzice wyrazili wolę posłania dziecka do szkoły w kolejnym roku szkolnym;
 - 4) wspiera rozwoju psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 5) stosuje twórcze i nowatorskie metod nauczania i wychowania;
 - 6) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoich kwalifikacje przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troskę o estetykę pomieszczeń.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
12. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
13. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,

wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

14. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 28.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgadnianie 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) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola

§ 29.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 30.

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
- 13) poszanowanie godności osobistej;
- 14) tolerancję;
- 15) akceptację;
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
- 17) poszanowanie własności;
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Do obowiązków wychowanków należy w szczególności :

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) dbanie o higienę osobistą;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 6) godne reprezentowanie przedszkola w kontaktach ze środowiskiem.

§ 31.

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) gdy rodzice nie podpiszą umowy cywilno – prawnej w terminie wskazanym przez

organ prowadzący. Niepodpisanie umowy jest jednoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola;

- 2) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola, do dnia 15 września danego roku szkolnego i niepoinformowania przedszkola przez rodziców o przyczynie tej nieobecności;
 - 3) zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca);
 - 4) nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 6) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 7) podania w karcie zgłoszenia nieaktualnych, niezgodnych ze stanem faktycznym danych;
 - 8) gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego i osób pozostających w jego otoczeniu.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
 3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

§ 32.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) respektowanie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola

§ 33.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

Rozdział 7

Zasady przyjęć do przedszkola

§ 34.

1. Do przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Łódź.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, określonych w szczegółowych zasadach rekrutacji.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
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 (zmiana nazwy, nadanie imienia) itp.
1. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
2. Po czterech uchwalonych zmianach w Statucie dyrektor przedszkola sporządza i publikuje

ujednolicony tekst Statutu.

§ 33.

Uchwalono Uchwałą Nr 24/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 199 w Łodzi, z dnia 30 listopada 2017

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

p. o . dyrektora
Agnieszka Jacak