

STATUT  
PRZEDSZKOŁA 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](http://www.pm142lodz.wikom.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,  
90-926 Łódź ul. Piotrkowska 104.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty,  
90.446 Łódź al. Kościuszki 120a.

#### **§ 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 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, 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 osłuchanie 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 psychologdy, pedagogdy, 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 zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną 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.

## § 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 w 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 i 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) weryfikację planów poprzez monitorowanie i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci;
  - 3) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych, eliminowanie przyczyn niepowodzeń;

- 4) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego;
- 5) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności;
- 6) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy;
- 7) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody;
- 8) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) codzienne dokumentowanie przeprowadzonych zajęć z dziećmi w dzienniku zajęć grupy;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
- 12) realizację planu pracy przedszkola;
- 13) 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;
- 14) plany pracy wychowawczo – dydaktyczno opiekuńcze dla danej grupy, sporządzane są i przedkładane do akceptacji dyrektorowi przedszkola najpóźniej do 29 dnia każdego miesiąca poprzedzającego jego realizację;
- 15) miesięczne plany pracy wychowawczo – dydaktyczno opiekuńcze dla danej grupy wspólnie opracowują i realizują nauczyciele danej grupy;

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 końcowe;
  - 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 wspomagania i korygowania 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 między innymi plany pracy wychowawczo - dydaktyczno opiekuńczej, dziennik zajęć oraz obserwacje pedagogiczne w formie wspólnie ustalonej przez radę pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W przypadku nauczyciela stażysty istnieje obowiązek pisania scenariuszy zajęć – zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

17. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.

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

## § 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) w grupie dzieci najmłodszych jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga nauczycielce podczas prowadzenia zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych i dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- 4) doraźnie do pomocy w specyficznych zajęciach lub zabawach jest do dyspozycji nauczyciela woźna oddziałowa. Pełną odpowiedzialność za powierzoną grupę ponosi nauczyciel,
- 5) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny,
- 6) w czasie zajęć poza terenem przedszkola ( spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz drugiej osoby ( drugi nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa, rodzic lub inny pracownik przedszkola) tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 10 dzieci,

- 7) w przypadku wycieczki wyjazdowej poza miejscowość, która jest siedzibą placówki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, rodzic w stosunku jedna osoba dorosła na 6 - 8 dzieci,
- 8) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola,
- 9) najpóźniej na dzień wcześniej o wycieczce powinni zostać powiadomieni rodzice, którzy na piśmie potwierdzają zgodę na udział dziecka w wycieczce,
- 10) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział,
- 11) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami.

## § 9

1. Podstawowe zadania starszego intendenta, to:

- 1) realizacja wszelkich operacji kasowo - gotówkowych;
- 2) dokonywanie wpłat i wypłat gotówki w banku;
- 3) przyjmowanie odpłatności za przedszkole od rodziców, rozliczenie opłat z MOPS - u;
- 4) prowadzenie kartoteki środków bhp wydawanych pracownikom;
- 5) zaopatrywanie przedszkola w potrzebne materiały biurowe, sprzęt, środki czystości, środki opatrunkowe i artykuły spożywcze;
- 6) odpowiedzialność za prawidłowe żywienie i cały pion żywienia zgodnie z opracowanymi i przyjętymi do stosowania na terenie przedszkola procedurami: ( GHP), (GMP), (HCCP);
- 7) odpowiedzialność za magazyn i dokumentację magazynową;
- 8) sporządzanie i realizacja jadłospisów;
- 9) nadzorowanie pracy kuchni i racjonalne gospodarowanie środkami żywnościowymi;
- 10) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 11) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

## 2.Podstawowe zadania pomocy nauczyciela, to:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) czuwanie nad należyтым spożyciem posiłków przez dzieci;
- 3) czuwanie nad odpoczynkiem dzieci;
- 4) pomoc nauczycielce w czuwaniu nad należytą higieną dzieci;
- 5) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad chorym dzieckiem, do czasu przybycia rodziców;
- 6) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe zgłasza je dyrektorowi przedszkola;
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżuru w szatni;
- 8) pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek poza przedszkole oraz podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 9) ścisła współpraca z nauczycielką celem dobrego oddziaływania wychowawczego;
- 10) pomoc nauczycielce w organizacji pracy w grupie;
- 11) pełnienie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia;
- 12) utrzymanie czystości w przydzielonym pomieszczeniu;
- 13) rozkładanie posiłków dzieciom i dbanie o ich estetyczne podanie;
- 14) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 15) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

## 3.Podstawowe zadania 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 sprzątnięcia i naczyń stołowe;
- 4) rozkładanie, sprzątnięcie 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) 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: (GHP), (GMP) i (HCCP);
- 2) terminowe i estetyczne wydawanie posiłków;
- 3) prowadzenie magazynu podręcznego oraz oszczędne gospodarowanie produktami;
- 4) współudział w ustalaniu jadłospisu;
- 5) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych;
- 6) właściwe organizowanie pracy personelu kuchni;
- 7) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 8) 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: (GHP), (GMP) i (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) wykonywanie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów;
- 6) znajomość i stosowanie procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie przedszkola;
- 7) przestrzeganie powierzonego zakresu i obowiązków.

6. Podstawowe zadania konserwatora, to:

- 1) dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola;
- 2) utrzymywanie w należyтым porządku ogród, 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) zebrania ogólne – 2 x w ciągu roku;
  - 2) zebrania grupowe – 2 – 3 x w roku;
  - 3) zajęcia adaptacyjne dla dzieci 3 – letnich;
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 w ciągu roku;
  - 5) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny – wg kalendarza imprez;
  - 6) kontakty indywidualne – doraźne wg potrzeb rodziców lub nauczyciela;
  - 7) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych (warsztaty, spotkania ze specjalistami- psycholog, lekarz, pedagog, itp.).

4. Rodzice mają prawo:

- 1) do zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego;
- 2) znać zadania wynikające z programu rozwoju przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danej grupie;
- 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 cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy wychowawczo – dydaktyczno, opiekuńcze 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 pobiera się opłatę w wysokości 50% dziennej stawki żywieniowej.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot kosztów żywienia szczegółowo określone w umowie o świadczeniu usług.

7. Dopuszcza się możliwość dokonywania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przelewem na rachunek bankowy przedszkola po wcześniejszym ustaleniu wysokości kwoty wpłaty ze specjalistą.
8. Comiesięczna opłata stanowi iloczyn 1,00 zł oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 1.
13. Do dnia 31.08 rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z które dziecko będzie spożywać.
14. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
15. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
16. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.15.
17. 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.

18. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 2 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
19. 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.
20. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
21. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
22. 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
23. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 04156000132030631090000005 do dnia 15 każdego miesiąca.
24. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
25. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
26. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 05 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
27. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
  - b) pisemnego oświadczenia.

Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

### **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 oraz oceny dorobku zawodowego 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 kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą;
- 22) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 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, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa, w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie;
  - 29) wyraża, w drodze decyzji, zgodę na realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
  - 30) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 31) 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

dotatkowo 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 dorobku zawodowego 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 inicjatywą 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 współudziale 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.
  - 2) 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.
  - 3) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
  - 4) w Przedszkolu Miejskim nr 142 w Łodzi czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony od godziny 8.00 do godziny 13.00 .
  - 5) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. 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.
3. Oddział przedszkolny obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 4;
6. 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.

7. Podstawowym dokumentem określającym zakres treści nauczania, umiejętności oraz wymagań jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego opracowana przez MEN.
8. 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.
9. 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);

6) W czasie kiedy dziecko uczestniczy w zajęciach dodatkowych na mocy indywidualnej umowy zawartej między rodzicem a firmą zewnętrzną nie pobiera się opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

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

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

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

13. 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.

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

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

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

17. 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;

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

19.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) w grupie dzieci najmłodszych jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga nauczycielce podczas prowadzenia zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych i dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 4) doraźnie do pomocy w specyficznych zajęciach lub zabawach jest do dyspozycji nauczyciela woźna oddziałowa. Pełną odpowiedzialność za powierzoną grupę ponosi nauczyciel;
- 5) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny;
- 6) w czasie zajęć poza terenem przedszkola ( spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz drugiej osoby ( drugi nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa, rodzic lub inny pracownik przedszkola) tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 10 dzieci;
- 7) w przypadku wycieczki wyjazdowej poza miejscowość, która jest siedzibą placówki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, rodzic w stosunku jedna osoba dorosła na 6 - 8 dzieci;

- 8) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola;
- 9) najpóźniej na dzień wcześniej o wycieczce powinni zostać powiadomieni rodzice, którzy na piśmie potwierdzają zgodę na udział dziecka w wycieczce;
- 10) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
- 11) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami.

20. Szczegółowe zasady przyprawdzania 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 przyprawdzone najpóźniej do przedszkola do godziny 8.15;
- 3) przyprawdzenie dziecka do przedszkola w godzinach późniejszych wymaga wcześniejszego powiadomienia nauczyciela grupy;
- 4) dziecko przyprawdzone do przedszkola musi być zdrowe;
- 5) dziecko musi być przyprawdzone do wychowawcy grupy przez rodzica lub osobę dyżurującą w szatni;
- 6) dziecko musi być przyprawdzone 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 pełnoletnią, w szczególnych sytuacjach rodzic osobiście powinien poinformować nauczycielkę o odbiorze dziecka przez inną osobę w dniu przyprawdzenia 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 poświadczane 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 przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką;

## **ROZDZIAŁ 5**

### **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 karności 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.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, w przypadku:

- 1) uchylania 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 przyprawiania 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;

4. 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 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 ujednolicenia 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;
- 15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
- 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.

## **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 25.11.2017 r.
5. Zgodnie z Uchwałą Nr 15/29/08/2019 tekst jednolity statutu obowiązuje z dniem 01.09.2019 r.