

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 86 W ZESPOLE PRZEDSZKOLI MIEJSKICH NR 2 W ŁODZI

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela; (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych Ustaw.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 86 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi.
2. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu: Przedszkole Miejskie Nr 86 w ZPM2 w Łodzi ul. Demokratyczna 61/ 63 93-430 Łódź.
3. Lokalizacja przedszkola:
Siedzibą przedszkola jest obiekt w Łodzi przy ulicy Demokratycznej 61/63, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne:
 - a. oddział dla dzieci 3-, 4-letnich,
 - b. oddział dla dzieci 4-, 5-letnich,
 - c. oddział dla dzieci 5-, 6-letnich.
4. Przedszkole Miejskie Nr 86 prowadzone jest przez Gminę Łódź.
5. Przedszkole nie posiada imienia.
6. Przedszkole jest polskojęzyczne.
7. W przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej może być nadane przez organ prowadzący imię osoby, instytucji lub organizacji.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 2

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie 86 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 86 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje zadania zgodnie ze Standardami ochrony małoletnich, przyjętymi w placówce na podstawie przepisów prawa.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania, umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - b. stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c. prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
- 5) Organizację działalności innowacyjnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 1) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. . z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 8) 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,
 - 9) 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,

- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 12) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m. in. . poprzez:
 - a. prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b. organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp. ,
 - c. organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 6) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

9. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

11. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

12. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;
- 4) wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;

- 6) wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;
 - 7) kształtowanie kreatywności dzieci poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 8) zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;
 - 9) pomoc w budowaniu własnego ja i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;
 - 10) edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
 - 11) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;
 - 12) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;
 - 13) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną poprzez rozpoznawanie, wyrażanie własnych uczuć, konstruktywne rozpoznawanie trudności, uczenie się negocjowania, przepraszania i przebaczenia;
 - 14) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
13. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
14. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel, a podczas zajęć dodatkowych osoba prowadząca,
 - 2) przy wyjściu poza teren przedszkola grupa dzieci musi znajdować się pod opieką co najmniej dwóch osób dorosłych, przy czym pod opieką jednej osoby dorosłej, nie może przebywać więcej niż piętnaście (15) wychowanków,
 - 3) .sugeruje się, aby każde dziecko uczęszczające do przedszkola było objęte dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), wykupionym indywidualnie przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
15. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 1) Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

- 2) Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
- 3) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
- 4) Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
- 5) Dziecko może zostać odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią będącą rodzeństwem dziecka, pod warunkiem że:
 - a) osoba odbierająca ukończyła co najmniej 14 rok życia.
 - b) rodzice lub opiekunowie prawni dziecka złożą w danym dniu pisemne, jednorazowe upoważnienie, zawierające dane osobowe osoby odbierającej oraz potwierdzenie jej wieku.
 - c) dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona zastrzega sobie prawo do odmowy wydania dziecka w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezpieczeństwa dziecka.

16. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia dodatkowe organizowane są na zasadach określonych w § 6 pkt 6. 3.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1)diagnozowanie środowiska dzieci,
 - 2)rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka,

- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli,
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu,
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka,
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 10) rodziców dziecka,
 - 11) dyrektora przedszkola,
 - 12) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 13) poradni,
 - 14) pomocy nauczyciela,
 - 15) osoby zatrudnionej w Przedszkolu za zgodą kuratora oświaty niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia rozwijających zainteresowania,
 - 16) pracownika socjalnego,
 - 17) asystenta rodziny,
 - 18) kuratora sądowego,
 - 19) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

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

12. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

§ 5

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.

§ 6

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W miarę posiadanych możliwości Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów w terminie 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia (§ 6 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r.).

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

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

§ 7a

Dyrektor Przedszkola w Zespole

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Inne kompetencje Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Łódź w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola na podstawie odrębne przepisy,
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

5. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób zapewniający realizację podstawy programowej. Szczegółowe zasady określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu.

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

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

§ 7b

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj. : przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Łódź o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7c

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 7d

Współdziałanie organów

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
4. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, dobór dzieci do oddziałów oraz rodzaj i czas ich pracy,
2. Dobór dzieci do oddziałów na podstawie diagnozy pedagogicznej przeprowadzanej w roku wcześniejszym,
3. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
4. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
5. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób zapewniający realizację podstawy programowej. Szczegółowe zasady określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu.
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

1) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

2) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

3) realizują konsultacje z rodzicami,

4) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

1. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady),

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zawierającego podstawę programową wychowania przedszkolnego. Wybrane programy tworzą zestaw programów wychowania przedszkolnego.

2. Praca opiera się również o roczny plan pracy.

3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. Organizacja wnioskowanych zajęć dodatkowych możliwa jest tylko wtedy gdy pozwalają na to warunki lokalowe oraz finansowe.

5. Rodzic może wnioskować o prowadzenie zajęć dodatkowych typu:

- 1) języki obce;
- 2) rytmika i taniec;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne ;
- 4) zajęcia artystyczne;
- 5) zajęcia logopedyczne lub profilaktyczno-korekcyjne ;
- 6) zajęcia przyrodnicze i eksperymentalne – warsztaty małego odkrywcy, robotyka dla dzieci;
- 7) religijne;
- 8) zajęcia z elementami programowania, robotyki, nowych technologii;
- 9) warsztaty relaksacyjne i mindfulness;
- 10) zajęcia regionalne, folklorystyczne lub związane z tradycją lokalną.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 m. in. . (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 m. in. . (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 m. in. . (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 m. in. . (dla pozostałych dzieci),
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w małych zespołach.

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

§ 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) pory posiłków w każdym dniu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 12

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej oraz dopuszczonych do użytku przez Dyrektora programów wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. Organizacja nauki religii odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 14 kwietnia 1992 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 983).
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 m. in. . dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 m. in. . dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole może w zależności od potrzeb: organizować zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju .
8. Przedszkole jest zobowiązane do organizowania zajęć rewalidacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Przedszkole może w zależności od potrzeb: organizować zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
10. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Realizacja podstaw programowych odbywa się w czasie 5 godzin dziennie, od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰.
4. Przedszkole zapewnia opiekę powyżej podstawy programowej.
5. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej i podawany do wiadomości rodziców pod koniec pierwszego kwartału każdego roku.
5. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie od 6³⁰ do 17⁰⁰.
6. Wydłużenie czasu pracy po godzinie 17-tej zależy od potrzeb środowiska. Może ulec zmianie na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców, nie dłużej niż do godziny 20-tej.
Zmiana taka musi uzyskać akceptację organu prowadzącego.
7. Zasady wnoszenia opłat określa organ prowadzący na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Łodzi.
8. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków:
 - 1) (I śniadanie, II śniadanie, obiad)
 - 2) Opłata za posiłki wynosi:
 - a) I śniadanie -25% stawki żywieniowej
 - b) II śniadanie – 25% stawki żywieniowej
 - c) I, II śniadanie – 50% stawki żywieniowej
 - d) Obiad – 50% stawki żywieniowej
 - e) II śniadanie, obiad – 75% stawki żywieniowej
 - f) I, II śniadanie, obiad – 100% stawki żywieniowej
9. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców,
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień,
11. Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele wnosząc opłatę w wysokości obowiązującej stawki żywieniowej
12. Personel kuchni i specjalista ds. żywienia nie ponosi kosztów żywienia co określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. określają odrębne przepisy.
3. Ilość pracowników oraz rodzaj stanowisk określa dyrektor przedszkola po uzgodnieniu z organem prowadzącym w zależności od ilości dzieci i potrzeb organizacyjnych jednostki.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. ZADANIA NAUCZYCIELI
 - 1) Zadania dydaktyczne
 - a) Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - b) Prowadzenie zajęć edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.
 - c) Rozwijanie umiejętności poznawczych, językowych, matematycznych, ruchowych, społecznych i artystycznych.
 - d) Wprowadzanie dzieci w świat wartości, norm społecznych i kultury
 - 2) Zadania wychowawcze
 - a) Tworzenie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i akceptacji.
 - b) Wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dzieci.
 - c) Kształtowanie nawyków higienicznych, zdrowotnych i prospołecznych.
 - d) Współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i rozwoju dziecka
 - 3) Zadania opiekuńcze
 - a) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w przedszkolu.
 - b) Organizacja warunków sprzyjających odpoczynkowi, zabawie i aktywności ruchowej.
 - c) Czuwanie nad prawidłowym odżywianiem oraz zdrowiem dzieci (np. obserwacja samopoczucia).

d) Opieka nad dziećmi wymagającymi szczególnego wsparcia (np. dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

4) Zadania organizacyjne

- a) Opracowywanie i realizacja planów dydaktyczno-wychowawczych.
- b) Dokumentowanie pracy nauczyciela (dzienniki, plany, obserwacje, arkusze diagnostyczne).
- c) Współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami (logopeda, psycholog, pedagog specjalny).
- d) Organizacja uroczystości przedszkolnych, wycieczek, zajęć dodatkowych

5) Zadania związane z rozwojem zawodowym

- a) Udział w szkoleniach, radach pedagogicznych i doskonaleniu zawodowym.
- b) Poszukiwanie nowych metod pracy i innowacji pedagogicznych.
- c) Analizowanie efektów swojej pracy i dostosowywanie działań do potrzeb dzieci.

§ 15

Zadania pedagoga w przedszkolu

1. Diagnoza wychowawcza – rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i sytuacji wychowawczej dzieci.
2. Wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Profilaktyka – podejmowanie działań zapobiegających trudnościom wychowawczym, niepowodzeniom szkolnym, agresji czy uzależnieniom.
4. Indywidualna pomoc dzieciom – wspieranie wychowanków mających trudności w funkcjonowaniu w grupie.
5. Współpraca z rodzicami – konsultacje, porady, organizowanie spotkań i warsztatów.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej – planowanie form wsparcia, udział w zespołach ds. pomocy dziecku.
7. Kierowanie do specjalistów – wskazywanie rodzicom możliwości uzyskania dodatkowej pomocy.
8. Współpraca z instytucjami – poradnie psychologiczno-pedagogiczne, OPS, kuratorzy, organizacje pozarządowe.

Zadania psychologa w przedszkolu

1. Diagnoza psychologiczna – ocena rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka.

2. Wsparcie terapeutyczne – prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych (np. trening umiejętności społecznych, zajęcia relaksacyjne).
3. Pomoc w sytuacjach kryzysowych – reagowanie na trudności emocjonalne, traumy, kryzysy rodzinne.
4. Profilaktyka zdrowia psychicznego – programy wspierające odporność psychiczną i dobrostan dzieci.
5. Konsultacje dla nauczycieli i rodziców – w zakresie rozwoju psychicznego dziecka, metod wychowawczych, trudności adaptacyjnych.
6. Wspieranie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – tworzenie indywidualnych programów wsparcia, udział w zespołach.
7. Obserwacja dzieci w grupie – identyfikacja trudności emocjonalnych, społecznych i zachowań niepokojących.
8. Współpraca z innymi specjalistami – pedagogiem, logopedą, terapeutą, lekarzami specjalistami .

Zadania logopedy w przedszkolu:

1. Diagnoza i obserwacja

- 1) prowadzenie przesiewowych badań mowy wszystkich dzieci,
- 2) indywidualna diagnoza dzieci z zaburzeniami komunikacji,
- 3) obserwacja rozwoju językowego dzieci i wskazywanie ewentualnych nieprawidłowości.

2. Terapia logopedyczna

- 1) organizowanie i prowadzenie indywidualnych oraz grupowych zajęć logopedycznych,
- 2) korygowanie wad wymowy, zaburzeń głosu, zaburzeń płynności mówienia,
- 3) wspieranie rozwoju komunikacji u dzieci z opóźnionym rozwojem mowy,
- 4) rozwijanie słownictwa, sprawności językowej i umiejętności narracyjnych.

3. Profilaktyka i wspomaganie rozwoju mowy

- 1) prowadzenie ćwiczeń usprawniających narządy artykulacyjne, oddechowe, słuch fonemowy,
- 2) organizowanie zabaw językowych, rytmicznych i ruchowych wspierających rozwój mowy,
- 3) zapobieganie powstawaniu wad wymowy i trudności w nauce czytania i pisania.

4. Współpraca z nauczycielami i rodzicami

- 1) konsultacje i przekazywanie wskazówek dotyczących pracy z dzieckiem,
- 2) prowadzenie instruktażu ćwiczeń domowych dla rodziców,

- 3) organizowanie warsztatów i prelekcji dotyczących rozwoju mowy,
- 4) współpraca z nauczycielami przy tworzeniu indywidualnych planów pracy i wsparcia dziecka.

5. Dokumentacja i ewaluacja

- 1) prowadzenie dokumentacji zajęć logopedycznych,
- 2) monitorowanie postępów dzieci i opracowywanie planów terapeutycznych,
- 3) sporządzanie opinii i informacji dla rodziców oraz specjalistów (np. poradni psychologiczno-pedagogicznych).

Zadania terapeuty pedagogicznego w przedszkolu:

1. Diagnoza i rozpoznawanie trudności

- 1) obserwacja dzieci w grupie przedszkolnej,
- 2) przeprowadzanie badań przesiewowych w zakresie funkcji poznawczych, percepcyjno-motorycznych i emocjonalno-społecznych,
- 3) identyfikacja dzieci z ryzykiem specyficznych trudności w uczeniu się (np. ryzyko dysleksji, zaburzeń koncentracji, deficytów uwagi),
- 4) sporządzanie opinii i zaleceń do dalszej pracy.

2. Terapia pedagogiczna

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych,
- 2) wyrównywanie opóźnień rozwojowych,
- 3) usprawnianie funkcji percepcyjno-motorycznych (słuchowych, wzrokowych, ruchowych, koordynacji),
- 4) wspieranie rozwoju myślenia, pamięci i koncentracji,
- 5) przygotowanie dzieci do nauki czytania, pisanie i liczenia.

3. Profilaktyka

- 1) podejmowanie działań zapobiegających trudnościom w nauce szkolnej,
- 2) rozwijanie mocnych stron dzieci,
- 3) organizowanie ćwiczeń i zabaw wspierających harmonijny rozwój,
- 4) wspieranie prawidłowych postaw emocjonalno-społecznych.

4. Współpraca z nauczycielami i rodzicami

- udzielanie nauczycielom wskazówek dotyczących pracy z dziećmi wymagającymi wsparcia,
- 1) konsultowanie programów wychowawczo-dydaktycznych w zakresie potrzeb dzieci,

- 2) prowadzenie instruktażu i konsultacji dla rodziców w celu kontynuowania oddziaływań terapeutycznych w domu,
- 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistami.

5. Dokumentacja i ewaluacja

- 1) prowadzenie dokumentacji zajęć terapeutycznych,
- 2) opracowywanie indywidualnych planów pracy terapeutycznej,
- 3) monitorowanie postępów dzieci i ocena skuteczności podejmowanych działań,
- 4) sporządzanie informacji i sprawozdań dla dyrektora oraz rodziców

§ 16

1. Jeśli w przedszkolu jest, co najmniej 6 oddziałów lub posiada ono oddziały zlokalizowane w różnych miejscach, albo, co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie można utworzyć stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor jednostki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w przypadkach innych niż określono, w pkt 1.
3. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 17

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

§ 18

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 1. sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 2. Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor

po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje
w sprawie rozpatrzenia wniosku.

decyzję

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 20

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje indywidualne – w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 8) festyny, wycieczki;
- 9) kąciaki dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy

Przedszkola w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

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

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

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

W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób zapewniający realizację podstawy programowej.

Szczegółowe zasady określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu.

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

§ 20a.

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

- 1) uzgadnianie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznajanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
2. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
- a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko które ukończyło 2, 5 roku
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola na zajęcia
6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

7. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z wytycznymi Urzędu Miasta Łodzi w danym roku.
8. Przedszkole przestrzega zasady realizacji praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka w szczególności do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) poszanowania własności;
 - 3) opieki i ochrony;
 - 4) akceptacji jego osoby;
 - 5) nie stosowania wobec niego żadnych zabiegów lekarskich bez porozumienia się z rodzicami, wyjątek stanowią zabiegi w celu ratowania życia dziecka;
 - 6) dopuszcza się możliwość przeprowadzania badań statystycznych, profilaktycznych na terenie jednostki przez upoważnione osoby i instytucje.

§ 22

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności oraz praw i wolności z niej wynikających,
 - 2) równego traktowania z innymi uczniami,
 - 3) rzetelnego i opartego na aktualnej wiedzy naukowej procesu nauczania i wychowania,
 - 4) poszanowania jego prywatności, w tym ochrony danych osobowych, ochrony informacji medycznej, ochrony wizerunku,
 - 5) posiadania na terenie placówki przedmiotów osobistych przy sobie lub przechowywania tych przedmiotów, w miejscu do tego przeznaczonym (zakaz odbioru przedmiotów osobistych ucznia),
 - 6) kształtowanie własnego stroju i wyglądu,
 - 7) ochrony praw autorskich własnych utworów,
 - 8) rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, w tym do brania udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach,
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole lub placówce oraz w trakcie zajęć odbywających się poza terenem tej szkoły lub placówki
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

- 12) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
- 13) akceptacji takim jakim jest,
- 14) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 15) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 17) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 18) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 19) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 20) zdrowego jedzenia.

2. Zakres wolności przysługujących wychowankowi:

- 1) wolność od wszelkich form przemocy, w tym przemocy psychicznej,
- 2) wolność od dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu,
- 3) wolność sumienia, wyznania i światopoglądu,
- 4) wolność słowa i uzewnętrzniania przekonań.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) szanować prawa i wolności pozostałych członków społeczności przedszkolnej,
- 2) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć, uroczystości, imprez oraz wyjść grupowych i wycieczek,
- 3) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 4) zachowywać się wobec członków społeczności przedszkolnej z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej,
- 5) szanować prawa autorskie cudzych utworów
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 8) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola.

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:

1. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
2. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
2. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
3. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
4. rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
2. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
3. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
4. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
5. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
6. rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w jednostce pomocniczej CUWO księgowy.

§ 25

1. Przedszkole posiada ceremoniał przedszkolny.
2. Do ceremoniału przedszkola należą:
 - 1) pasowanie na Przedszkolaka,
 - 2) udział w obchodach Dnia Przedszkolaka,
 - 3) pożegnanie starszaków,
 - 4) imprezy i uroczystości przedszkolne
 - 5) przedszkolne pikniki rodzinne.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

§ 26

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora Zespołu do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu.

Rada Pedagogiczna ZPM 2 w Łodzi: