

Statut

Przedszkola Miejskiego nr 97 w Łodzi

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.);*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 ze zm.);*
3. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);*
4. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016r. poz. 283).*
5. *Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.*

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 97
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Miejskie nr 97
91-492 Łódź ul. Gen. Bema nr 6
tel. 42 659-45-11
REG. 000221528 NIP : 7262525291
3. Lokalizacja przedszkola: Budynek jednopiętrowy wolnostojący przy ul. Gen. Bema 6 w Łodzi.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest: Miasto Łódź, który ma siedzibę w budynku przy ul. Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Łódzki Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
7. Przedszkole Miejskie nr 97 jako jednostka budżetowa Gminy Łódź działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Łódź, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. Przedszkole legitymuje się logo:



9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
11. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
12. W przedszkolu organizowana jest nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

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

- 1) **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 97 w Łodzi;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 97 w Łodzi;
- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć kierownika jednostki – Przedszkola Miejskiego nr 97;
- 6) **dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci zapisane i uczęszczające do Przedszkola;

- 7) **CUWO**- należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Oświaty;
- 8) **ustawie** - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1a. Szczegółowe wymagania wobec przedszkola określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

- 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
- 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
- 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
- 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

2a. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym 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 warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz—potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
- 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) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, 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 bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka;

13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;

14) (uchylono);

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;

18) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/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.

3a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem 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 wobec dzieci z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, 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.

4a. Sposób realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego uwzględnia w procesie kształcenia i wychowania poniższe warunki i priorytety:

- 1) Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej;
- 2) Dziecko jest aktywnym uczestnikiem procesu uczenia się, a nauka odbywa się poprzez działanie, doświadczenie i współpracę;
- 3) Wychowanie stanowi równorzędny element pracy przedszkola, obejmujący kształtowanie wartości, kompetencji społecznych i samodzielności;
- 4) Przedszkole dba o dobrostan dziecka jako podstawowy warunek jego rozwoju i efektywnego uczenia się;
- 5) Organizacja przestrzeni edukacyjnej sprzyja aktywności dzieci, uczeniu się i ich dobremu samopoczuciu, z wykorzystaniem otoczenia przedszkola;
- 6) Realizowana jest edukacja włączająca, uwzględniająca indywidualne potrzeby i możliwości dzieci oraz zapewniająca równe szanse rozwoju;
- 7) Stosowane są różnorodne metody i formy pracy dostosowane do potrzeb dzieci oraz celów edukacyjnych;
- 8) Przedszkole umożliwia praktyczne wykorzystywanie zdobytej wiedzy w codziennych sytuacjach;
- 9) Proces wychowawczo-dydaktyczny opiera się na współpracy i budowaniu wspólnoty dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 10) Istotna jest współpraca z rodziną dziecka w celu zapewnienia spójności oddziaływań wychowawczych;
- 11) Proces edukacyjny ma charakter interdyscyplinarny i jest powiązany z otoczeniem społecznym i przyrodniczym dziecka.

5. 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) Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 5) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 6) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 7) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
- 8) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 9) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
- 10) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 11) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;

6. 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.

7. Działalność wychowawcza prowadzona w przedszkolu jest oparta na takich wartościach jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność. Ważnym elementem tej działalności jest również kształtowanie postaw patriotycznych oraz troski o dobro ojczyzny.

8. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
- 5) wspieraniu dziecka do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2a. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i we współpracy z: rodzicami dzieci ~~uczniów~~, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

6. Przedszkole w miarę potrzeb organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, którego celem jest pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. W tym celu powołuje zespół wczesnego wspomagania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6a. Dyrektor przedszkola odpowiada za przygotowanie i przekazanie opinii dotyczącej funkcjonowania dziecka w przedszkolu na potrzeby zespołu orzekającego działającego przy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6b. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) Przyjęcie wniosku zespołu orzekającego o wydanie informacji dotyczącej funkcjonowania dziecka oraz podjęcie działań zmierzających do przygotowania wymaganej dokumentacji.
- 2) Zapewnienie opracowania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, uwzględniającej:
 - a) charakterystykę funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym;

- b) jego trudności i potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne;
 - c) mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia;
 - d) informacje wynikające z obserwacji i pracy nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
- 3) Pozyskanie informacji od nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w celu przygotowania rzetelnej i obiektywnej charakterystyki jego funkcjonowania.
 - 4) Nadzorowanie terminowego przygotowania opinii i zapewnienie jej wydania w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby zespołu orzekającego.
 - 5) Przekazanie przygotowanej opinii do właściwego zespołu orzekającego zgodnie z obowiązującą procedurą.
 - 6) Dbanie o zgodność przekazywanych informacji z rzeczywistym funkcjonowaniem dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz sytuacji edukacyjnej i wychowawczej.
 - 7) Zapewnienie współpracy nauczycieli i specjalistów z zespołem orzekającym, w celu właściwego rozpoznania potrzeb dziecka oraz zaplanowania odpowiedniego wsparcia.
7. W razie uczęszczania do przedszkola dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole może organizować dla nich zajęcia w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
8. W miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego zatrudniania się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów do prowadzenia zajęć z dziećmi posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 4a

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć. Dyrektor zasięga opinii rodziców w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
4. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4b

1. Na wniosek rodziców, Dyrektor Przedszkola, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku poza Przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) kształtowanie w świadomości dziecka obrazu Ojczyzny, budzenie zainteresowań oraz pozytywnego stosunku do Niej oraz podstawy do przyszłej, już dojrzałej postawy patriotycznej,
- 2) rozwijanie zainteresowań swoim regionem;
 - a) poznanie i kultywowanie tradycji, obyczajów i zwyczajów,
 - b) tworzenie własnych tradycji przedszkolnych,
- 3) uwrażliwianie na piękno języka polskiego i zachęcanie do posługiwania się nim;

2. W przypadku dzieci innych narodowości wpłata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

§ 5a

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

ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:

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

2. 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, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 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 niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 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;
- 10) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Zadania 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) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o działalności przedszkola, wniosków wynikających ze sprawowanego w danym roku szkolnym nadzoru pedagogicznego;
- 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) nadzorowanie jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 18) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 19) monitorowanie pracy przedszkola;
- 20) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 21) administruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem funduszu;
- 22) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w przedszkolu, w szczególności poprzez planowanie, organizowanie, monitorowanie i ocenę realizacji zadań oraz zarządzanie ryzykiem.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 7

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele 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 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 rady. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro innych osób.

4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 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;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasto 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.
- 10a. 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 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.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów w formie elektronicznej.
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.

§ 8

1. Rada Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 97 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.
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;
 - 3) wyrażania opinii na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 4) wyrażenie opinii o pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej jego ocenie pracy lub ocenie dorobku zawodowego.
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 działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

1a. 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.

1b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zagrożeniem epidemiologicznym czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole

§ 11

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 24.
3. Dopuszcza się możliwość pracy przedszkola w zmniejszonej lub zwiększonej ilości oddziałów za zgodą organu prowadzącego.
4. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, ferii i wakacji, epidemii chorób zakaźnych itp. dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

§ 12

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania w przedszkolu dopuszczone do użytku przez dyrektora.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej 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. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym, dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Przedszkole organizuje, na wniosek rodziców dzieci, zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub sali zabaw ogólnej ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) do 30 minut dla dzieci 3 i 4 letnich
 - 2) do 45 minut dla dzieci 5 i 6 –letnich
7. Przedszkole na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być również prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne finansowane w pełnej wysokości przez rodziców.
9. Warunkiem organizacji zajęć, o których mowa w ust. 8 jest podpisanie indywidualnych umów pomiędzy rodzicami a firmą zewnętrzną. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 powinny być prowadzone po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.
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 §13 ust. 5 i § 19 ust. 1, na czas trwania tych zajęć. 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.

§ 13a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).
4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 14

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 przedszkola (oddziałowy ramowy rozkład obejmuje czas pracy poszczególnych oddziałów)
 - 2) następujące pory posiłków: śniadanie: 8.30 II śniadanie: 11.30 obiad:14.00

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego min. 5 h dziennie.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. Pobyt dzieci w przedszkolu opiera się na rytmie dnia, czyli systematycznie powtarzających się czynnościach i aktywnościach. Daje to dzieciom poczucie bezpieczeństwa i kontroli.
7. Dziecko przynajmniej raz w trakcie edukacji przedszkolnej:
 - 1) przez minimum 10 kolejnych dni tworzy z wykorzystaniem różnych materiałów, w tym z odzysku, własne zabawki zamiast zabawek tradycyjnych;
 - 2) pracując w grupie, przygotowuje makietę wybranej przestrzeni (np. najbliższej okolicy, miasta przyszłości);
 - 3) pracując w grupie, planuje i podejmuje działanie na rzecz innych (np. młodszych dzieci, osób starszych);
 - 4) planuje i robi w grupie zakupy w sklepie.
8. Nauka języka obcego nowożytnego w przedszkolu odbywa się przez zabawę i jest zintegrowana ze wszystkimi obszarami funkcjonowania dziecka.

§ 14a

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

- 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie
- 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
5. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.
7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
8. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 15

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 w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w sytuacjach związanych ze zmianami organizacyjnymi i potrzebami przedszkola
4. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi, w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę:
 - 1) w czasie godzin pracy nauczycielowi nie wolno pozostawić dziecka bez opieki (w razie chwilowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy zobowiązany jest najpierw zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej np. innej nauczycielki, pomocy nauczyciela bądź woźnej oddziałowej), jeśli oddział prowadzi dwóch nauczycieli przekazują oni sobie, podczas zmiany, wszystkie istotne informacje dotyczące dzieci;
 - 2) przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sali zabaw, sprzętu, zabawek, pomocy oraz terenu, a ewentualne zagrożenia powinien usunąć w miarę możliwości, bądź zgłosić je dyrektorowi przedszkola; w przypadku jakiegokolwiek zagrożenia nauczyciel przerwa zajęcia i udaje się z dziećmi w bezpieczne miejsce;

- 3) w czasie zajęć gimnastycznych i zabaw ruchowych nauczyciel zobowiązany jest do używania tylko sprzętów i pomocy, których stan techniczny nie zagraża bezpieczeństwu dziecka oraz dostosowany jest do jego wieku i możliwości, asekuruje dzieci podczas wykonywania ćwiczeń zgodnie z metodyką
- 4) w czasie zajęć i zabaw na terenie ogrodzonym, należącym do przedszkola, każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo swojej grupy dzieci (do opieki dzieci najmłodszych przydzielana jest dodatkowo pomoc nauczyciela).
- 5) każdy nauczyciel ustala z grupą dzieci wspólnie normy i zasady w grupie oraz systematycznie zapoznaje dzieci z zasadami bhp, ppoż. i ruchu drogowego.
- 6) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdyby wydarzył się wypadek lub zdarzenie zagrażające zdrowiu dziecka. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców dziecka i dyrektora. W razie potrzeby wzywa się pogotowie.
6. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:
- 1) należy zapewnić opiekę jednej osoby dorosłej (minimum jeden nauczyciel) na grupę 15 dzieci uczęszczających do oddziału 0 oraz średniaków, oraz jednej osoby dorosłej na grupę 10 dzieci uczęszczających do grupy najmłodszej (minimum jeden nauczyciel);
- 2) w czasie przemieszczania się środkami transportu zbiorowego w obrębie miasta Łódź obowiązuje opieka co najmniej jednego nauczyciela na 10 dzieci, bez względu na wiek przedszkolaków.
- 3) w przypadku wyjazdu poza teren Łodzi obowiązuje opieka co najmniej jednego nauczyciela na 10 dzieci, bez względu na wiek przedszkolaków, oraz kierownika wycieczki, nie pełniącego funkcji wychowawczej.
7. Przed każdą wycieczką nauczyciel – kierownik wycieczki ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi przedszkola w celu uzyskania akceptacji.
- 7a. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor.
8. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.
9. W razie stwierdzenia u dziecka infekcji (gorączka, kaszel, katar, pogorszenie samopoczucia) nauczyciel wzywa rodziców w celu odebrania dziecka.

§ 16

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) rodzic dziecka przyprowadza i odbiera dziecko z przedszkola w godzinach określonych w Procedurze przyprowadzania i odbioru dzieci;
- 2) po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola należy powierzyć je osobie dyżurującej lub w uzasadnionych przypadkach (okres adaptacyjny, pilna potrzeba kontaktu z nauczycielem w sprawach których nie można przekazać osobie dyżurującej w szatni), wprowadzić bezpośrednio do sali i przekazać nauczycielowi;
- 3) rodzic może upoważnić osobę do odbierania dziecka z przedszkola tylko i wyłącznie wtedy, gdy:
- a) posiada stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dziecka, które zawiera: imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby upoważnionej,
- b) ma ukończony 16 r.ż. - stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dotyczące odbierania dziecka z przedszkola włączone zostaje do dokumentacji dziecka.

2. Rodzic dziecka lub osoba przez niego upoważniona będąc w stanie podejrzenia że znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nie może odebrać dziecka z przedszkola:

1) gdy, osoba pełniąc dyżur w szatni poweźmie podejrzenie że rodzic lub osoba upoważniona znajduje się pod wpływem

a) alkoholu,

b) środków odurzających,

c) albo zachowuje się agresywnie,

d) bądź też dziecko boi się osoby upoważnionej,

zobowiązana jest o powyższej sytuacji poinformować dyrektora przedszkola bądź nauczyciela grupy, który ma obowiązek wezwać do placówki inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą w przypadku punktu a i b należy wezwać policję celem podjęcia działań przewidzianych prawem.

3. Jeśli rodzic nie odebrał dziecka z przedszkola do godziny 17:00 dyrektor lub nauczyciel ma obowiązek wezwać do przedszkola inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą wezwać policję celem zapewnienia dziecku opieki po godzinach zamknięcia przedszkola.

4. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych.

§ 17

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania, nauczania dzieci i opieki nad dziećmi w przedszkolu organizuje się

1) zebrania grupowe;

2) kontakty indywidualne w ciągu dnia – przekazywanie pilnych bieżących informacji dotyczących dzieci, poza godzinami prowadzenia zajęć przez danego nauczyciela;

3) stałe konsultacje planowane (wg kalendarza każdego oddziału);

4) informacje na tablicy ogłoszeń; i stronie internetowej ;

5) warsztaty dla rodziców, pogadanki (wg potrzeb);

6) uroczystości przedszkolne, integracyjne, w tym grupowe;

7) zajęcia otwarte, w czasie których rodzice mogą zaobserwować swoje dziecko na tle grupy, poznać formy i metody pracy z dziećmi;

8) dni adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie w godzinach od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku;

1) dzienny czas pracy przedszkola w zależności od potrzeb środowiska, ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;

a) czas pracy może ulec zmianie, na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców, nie dłużej jednak niż do godziny 20:00 ,

- b) czas pracy obejmuje 5 bezpłatnych godzin oraz dodatkowe usługi świadczone przez przedszkole,
- 2) rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich (lipiec bądź sierpień);
- a) czas wykorzystania przerwy urlopowej ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola;
- b) dniami wolnymi od pracy z dzieckiem w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni dodatkowo wolne, ustalone przez dyrektora przedszkola.
- 3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na wykonywanie gruntownych czynności porządkowych, ewentualnych remontów i pracownicze urlopy wypoczynkowe.
- 4. W miesiącu wakacyjnym, który nie jest objęty przerwą wakacyjną ustala się następujące zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego przedszkola pracującego w okresie – miesiącu nieobjętym przerwą wakacyjną.
 - 2) Rodzice dziecka korzystającego z usług przedszkola w okresie nieobjętym przerwą wakacyjną 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 nieobjętym przerwą wakacyjną.

§ 19

- 1. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5h dziennie;
 - 2) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w pkt. 1 z tym wyjątkiem, że dziecko 6 letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, także poza godzinami o których mowa w §19 ust 1 pkt 1.
 - 3) odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców, na zasadach określonych w § 19 ust 3 Statutu.
- 2. Zasady korzystania z opieki, wychowania i kształcenia, poza bezpłatnym 5 godzinnym czasem pracy przedszkola, dla dzieci do lat 5 oraz wnoszenia opłat za nie, ustala Rada Miejska w Łodzi.
 - 1) Opłata godzinowa naliczana jest za faktyczny czas spędzony przez dziecko w przedszkolu powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
 - 2) Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzic pisemnie poinformował o zmianie dyrektora Przedszkola
- 3. Opłata za żywienie dzieci i pracowników w przedszkolu wynosi: za pierwsze śniadanie - 25%; za drugie śniadanie - 25%; za obiad - 50% dziennej stawki żywieniowej.
 - 1) Dzienna stawka żywieniowa zgodna z normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym i ustala ją dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 - 2) Zmiana liczby posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora.
 - 3) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto Przedszkola Miejskiego nr 97 : PEKAO I O. W WARSZAWIE **83 1240 1037**

1111 0011 0911 0478 do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata;

4) W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z przedszkola i za wyżywienie, przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji;

5) Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie;

6) Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica dziecka; rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.”.

4. 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;

1) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni rodzice są zobowiązani poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnego oświadczenia. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom

2) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

6) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,

7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

5. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola wynikające z zajmowanych stanowisk określają odrębne przepisy, a szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w teczках akt osobowych.

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

§ 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

2. Nauczyciel odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zgodnie z § 15 niniejszego Statutu.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

4. Nauczyciel wybiera lub opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Opracowuje plan pracy oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.

5. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

7a. Nauczyciele informują rodziców o procesach i postępach rozwojowych dzieci, omawiają z nimi wyniki swoich obserwacji i ustalają zakres potrzebnego wsparcia dziecka. Nauczyciele zachęcają rodziców, żeby brali aktywny udział w procesie rozwoju umiejętności dzieci.

7b. Nauczyciele obserwują dzieci w możliwie różnorodnych sytuacjach i przekazują najważniejsze spostrzeżenia o zachowaniu i rozwoju dziecka rodzicom.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w urządzaniu sali zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Szczegółowe zadania nauczycieli:

1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych, wspólnego świętowanie, umieszczanie informacji na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz organizowanie uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 15) współpraca z instruktorami zajęć dodatkowych;
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy; szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 20) udział w pracach zespołów ds. statutu.
 - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki.
11. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plan kwartalny pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) (uchylono);

4) (uchylono).

12. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- 2) kartę pracy indywidualnej;
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

13. Nauczyciel odpowiada za prawidłowe odnotowywanie frekwencji dzieci.

14. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego dzieci.

§ 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) zapoznają rodziców są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie informacji o aktualnym poziomie rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 3) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Formy współdziałania z rodzicami godnie z § 17 Statutu.

2a. W sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami sprawę rozstrzyga Dyrektor.

3. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych.

§ 22a

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych:
 - 1) starszy intendent;
 - 2) starszy referent;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) woźna oddziałowa;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) starszy rzemieślnik
 - 8) starszy woźny.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki wszystkich pracowników przedszkola znajdują się w teczkach akt osobowych.
3. Zadania pracownika administracji zakresie zapewniania bezpieczeństwa dzieciom:
 - 1) zna aktualne przepisy BHP, ppoż. i systemu HACCP; uczestniczy w organizowanych szkoleniach z zakresu BHP, ppoż. i systemu HACCP,
 - 2) zapoznaje się z i stosuje się do instrukcji:
 - a) używania przydzielonego sprzętu,
 - b) postępowania w wypadku wystąpienia zagrożenia w postaci podłożenia ładunku wybuchowego,
 - c) postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia w postaci otrzymania przesyłki, zawierającej niezidentyfikowane substancje, planem ewakuacji I stopnia,
 - 3) bierze udział w alarmach próbnych.
4. Zadania pracowników obsługi w zakresie zapewniania bezpieczeństwa dzieciom:
 - 1) zna aktualne przepisy BHP, ppoż. i systemu HACCP; uczestniczy w organizowanych szkoleniach z zakresu BHP, ppoż. i systemu HACCP,
 - 2) zapoznaje się z i stosuje do planu ewakuacji I stopnia oraz instrukcji:
 - a) postępowania w wypadku wystąpienia zagrożeń w postaci podłożenia ładunku wybuchowego,
 - b) postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia w postaci otrzymania przesyłki zawierającej niezidentyfikowane substancje.
 - 3) bezpiecznie podaje posiłki zachowuje szczególną ostrożność przy przenoszeniu naczyń (zabrania się nalewania gorących płynów podczas siedzenia dzieci przy stołach, temperatura płynów nie może przekraczać 60°C, zabrania się używania naczyń i sztućców uszkodzonych);
 - 4) zapoznaje się i stosuje się do instrukcji używania przydzielonego sprzętu
 - 5) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach przedszkola z zachowaniem zasad bezpieczeństwa:

- a) mycie okien i podłóg, odkurzanie dywanów, wietrzenie sal oraz dezynfekcja sanitariatów nie może odbywać się podczas obecności dzieci;
- b) w razie stwierdzenia uszkodzenia zabawek bądź innych przedmiotów należy natychmiast zawiadomić nauczyciela pracującego w grupie;
- 6) pracownicy obsługi współdziałają z nauczycielkami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu i poza nim, w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

Rozdział 6

Dzieci i ich rodzice

§ 24

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) szczególnej opieki i troski;
- 2) zapewnienia mu ochrony i opieki w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku;
- 4) ochrony przed tradycyjnymi praktykami przynoszącymi szkodę jego zdrowiu;
- 5) pełnego i harmonijnego rozwoju swojej osobowości, w atmosferze szczęścia, i zrozumienia;
- 6) rozwoju jego zdolności;
- 7) do swobodnego poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej i artystycznej przy poszanowaniu praw innych osób;
- 8) do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 9) poszanowania jego godności;
- 10) tolerancji;
- 11) zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodzica dziecka;
- 12) równości;
- 13) do korzystania z bezpłatnej podstawy programowej;
- 14) przygotowania do życia w społeczeństwie;
- 15) rozwijania;
- a) w jak najpełniejszym zakresie jego osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- b) w nim szacunku dla praw człowieka,
- c) w nim szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur,
- d) w nim poszanowania środowiska naturalnego,
- 16) przygotowania do odpowiedniego życia w społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 17) do wypoczynku i czasu wolnego;
- 18) do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku;
- 19) do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 20) do wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

2. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;
 - 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkola dotyczących w szczególności:
- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 3) przestrzegania zasad i norm społecznych obowiązujących w przedszkolu w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami oraz rodzicami,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie,
 - 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 25

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola tylko w określonych poniżej przypadkach:
 - 1) rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 2) dziecko nie zgłosiło się do Przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.
 - 3) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu;
 - 4) niedostosowanie dziecka do grupy (np. silna agresja) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole. Przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 5) Rodzice zataili przy wypełnianiu karty zgłoszenia, chorobę dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej, a w szczególności chorobę zakaźną i psychiczną, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Skreślenia dziecka z listy wychowanków 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 poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (Policja, gminny pracownik socjalny);
 - 3) przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, nauczyciela z rodzicami;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usługi przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 26

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem i zadaniami z niego wynikającymi oraz planami miesięcznymi opracowanymi dla danego oddziału;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, psychologa i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobu udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo, tj. radę rodziców;
- 6) informacji:
 - a) o zagrożeniu epidemiologicznym jakie wystąpiło w przedszkolu,
 - b) o zakazie stosowania wobec dzieci w przedszkolu jakichkolwiek zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzyskania zgody rodzica z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka; w przypadku braku zgody rodzica dotyczącej ratowania życia ich dziecka (z przyczyn np. religijnych) do obowiązku rodzica należy dołączenie odpowiedniego oświadczenia do dokumentacji dziecka;
 - c) o organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) informacji o możliwościach i zasadach indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna. Pomoc taka pochodzić może ze świadczeń opieki społecznej, budżetu Urzędu Miasta lub innych organizacji społecznych;
- 8) inicjowania zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- 1) przestrzeganie statutu;
- 2) przekazania danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, rzeczy i przybory;
- 4) terminowe wnoszenie opłat;
- 5) punktualne:
 - a) przyprowadzanie dziecka do godziny **8:20** ,
 - b) odbieranie z przedszkola przez rodzica lub przez upoważnioną przez niego osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo od godziny 14:50 do godziny 17:00;
- 6) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i wszawicy;

Rozdział 6a
zasady wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz
innych urządzeń elektronicznych

§ 26a
Zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych

1. W przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia przez dzieci telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Jeżeli dziecko wniesie do przedszkola telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, urządzenie pozostaje wyłączone i nie może być używane podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 i 2, obowiązuje podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych na terenie przedszkola oraz poza jego terenem.
4. Podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem przedszkola dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych.
5. Za kontakt z rodzicami podczas wycieczek odpowiadają nauczyciele oraz kierownik wycieczki.

§ 26b.

Postępowanie w przypadku wniesienia urządzenia do przedszkola

1. W przypadku wniesienia przez dziecko telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel informuje o tym rodziców oraz zobowiązuje ich do niewnoszenia urządzeń przez dziecko do przedszkola.
2. Jeżeli urządzenie zostało wniesione do przedszkola, nauczyciel zapewnia jego bezpieczne przechowanie do czasu odbioru przez rodzica albo do zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie urządzeń elektronicznych wniesionych przez dziecko z naruszeniem postanowień statutu.

§ 26c.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Rodzice wspierają działania przedszkola w zakresie kształtowania u dzieci zasad higieny cyfrowej, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz ochrony prywatności.

§ 26d.

Działania wychowawcze

1. W przypadku naruszenia przez dziecko zasad określonych w niniejszym rozdziale nauczyciel podejmuje działania wychowawcze odpowiednie do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oraz informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Działania wychowawcze obejmują w szczególności rozmowę z dzieckiem i rodzicami, przypomnienie obowiązujących zasad oraz wspólne ustalenie sposobów zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci sankcji o charakterze represyjnym; działania podejmowane w związku z naruszeniem zasad mają charakter wychowawczy i profilaktyczny.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 27

1. Przedszkole przyjmuje dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat;
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadach pełnej dostępności.

8. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminach ustalonych przez organ prowadzący w oparciu elektroniczny system naboru dzieci na wniosek rodzica.
9. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy. art. 31 prawo oświatowe.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 27a

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 28

1. Zasady podpisywania dokumentów finansowo-księgowych określają instrukcje wprowadzone przez dyrektora CUWO i obowiązujące w Przedszkolu Miejskiego nr 97.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.
4. Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu następuje po 3 zmianach.
5. Jeżeli zmiany wprowadzane w statucie miałyby być liczne albo miałyby naruszać konstrukcję lub spójność statutu, opracowuje się projekt nowego statutu.