Załącznik do Uchwały Nr 2/2023/2024
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 155

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 155

Spis treści:

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne** s. 2

Rozdział 2. **Cele i zadania przedszkola** s. 4

Rozdział 3. **Opieka nad dziećmi** s. 14

Rozdział 4. **Formy współdziałania z rodzicami** s. 18

Rozdział 5. **Organy przedszkola** s. 19

Rozdział 6. **Organizacja pracy przedszkola** s. 25

Rozdział 7. **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu** s. 28

Rozdział 8. **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola** s. 30

Rozdział 9. **Prawa i obowiązki dzieci** s. 37

Rozdział 10. **Postanowienia końcowe** s. 39

S T A T U T

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 155

w Łodzi

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 155 w Łodzi;
2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 155 w Łodzi;
4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 155 w Łodzi;
5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 155 w Łodzi;
6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim nr 155 w Łodzi;
7) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego nr 155 w Łodzi;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
9) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim nr 155 w Łodzi;
10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
11) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 155 w Łodzi, zwane dalej „przedszkolem”.

2. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty

2) Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

3) niniejszego statutu.

3. Przedszkole Miejskie nr 155 w Łodzi zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

4. Rodzaj przedszkola:

przedszkole ogólnodostępne,

nieferyjna placówka oświatowa.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową.

6. Siedziba przedszkola: samodzielny budynek przedszkolny położony w Łodzi przy ul. Mazurskiej 47.

7. Organ prowadzący:

Miasto Łódź.

8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

Łódzki Kurator Oświaty.

9. Przedszkole używa pieczęci:

1) podłużnej z napisem:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 155

93-149 Łódź, ul. Mazurska 47

tel. 42 643 87 38; fax 42 643 69 99

REG. 000552811,

NIP 729-25-88-801

2) podłużnej z napisem:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 155 w Łodzi

……..

imię i nazwisko

dyrektora

3) podłużnej z napisem:

RADA RODZICÓW

przy Przedszkolu Miejskim nr 155

w Łodzi

7) Przedszkole używa również innych pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

8) Wymienione w ust. 6 i 7 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

1. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa.

2. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

2. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania umożliwiający 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.

§ 5

Zadania przedszkola

1. Do zadań Przedszkola należą:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) 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;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

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

13) kreowanie, 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;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30 b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

§ 6

Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Realizacja zadań przedszkola wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się poprzez:

1) stosowanie aktywnych metod pracy z dzieckiem, uwzględniających potrzeby indywidualne i potencjał dziecka;

2) stosowanie formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;

3) systematyczną obserwację pedagogiczną prowadzoną przez nauczycieli w każdej grupie wiekowej, dodatkowo sporządzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z obowiązującym prawem;

4) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

5) planowanie i realizacja zadań edukacyjnych w danej grupie zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci, ze szczególnym zwróceniem uwagi na samodzielność, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie uroczystości grupowych i przedszkolnych oraz imprez lokalnych i środowiskowych zgodnie z opracowanym harmonogramem na dany rok szkolny, aktywny udział całej społeczności przedszkolnej;

7) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem nowożytnym - prowadzenie zajęć przez nauczyciela w każdej grupie wiekowej.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Kształcenie na odległość odbywa się w szczególności poprzez stosowanie zajęć z w ścisłej współpracy z rodzicami,

1) z wykorzystaniem metod i technik informatycznych:

a) funkcjonalności skrzynek poczty elektronicznej, strony internetowej przedszkola,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) materiałów rekomendowanych przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

2) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających (przy udziale rodziców), zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do obserwacji pracy dziecka,

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę

informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: komunikatora WhatsApp, komunikatora Skype,

4) przez stałe, cykliczne, regularne informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach aktywności dziecka w domu,

5) przez prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych dla rodziców.

§ 7

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
1) diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;
2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
3) sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;
4) wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;
5) prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;
6) wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;
7) zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;
8) pomoc w budowaniu własnego „ja” i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;
9) edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym,
10) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;
11) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;

12) 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 przebaczania;
13) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
14) umożliwienie dzieciom realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, w tym (na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) zajęć rewalidacyjnych.

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym:
6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3) z zaburzeń w rozwoju emocjonalnym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z zaburzeń komunikacji językowej;

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 oraz z doświadczeniem migracji.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) dyrektora przedszkola;

3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

4) poradni;

5) asystenta edukacji romskiej;

6) pomocy nauczyciela;

7) osoby zatrudnionej w przedszkolu za zgodą kuratora oświaty niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania;

8) pracownika socjalnego

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należą w szczególności:

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola; oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka; planowania dalszych działań.

8. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

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

10. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą udzielać także logopedzi i terapeuci pedagogiczni oraz pedagodzy specjalni, a także psycholodzy, zwani dalej „specjalistami”.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dziecka;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10

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.

§ 11

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zajęcia rewalidacyjne, w tym logopedyczne;
3) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
4) 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.

§ 12

Rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1. Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;

2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;

6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 13

1. 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 działań podejmowanych w przedszkolu;
3) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwija ich umiejętności wychowawcze;
4) udziela rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 14

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

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 15

1. Zadania przedszkola realizuje się z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju i samodzielności dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadania przedszkola realizuje się z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
2) wyrabianie u dzieci właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze – w miarę możliwości atmosferycznych - zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 16

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;

2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę woźnej,
3) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, które nie zostało przekazane pod opiekę pracownika przedszkola, lecz pozostawione przez rodziców (opiekunów prawnych) przed budynkiem, w ogrodzie lub w wiatrołapie przy wejściu głównym.
2. W placówce może zostać zainstalowany elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych;
1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura, wysypka lub inne niepokojące objawy);
2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5) rodzice zobowiązani są dostarczyć na prośbę dyrektora lub wychowawcy zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe/nie stanowi źródła zakażenia dla innych dzieci i opiekunów.
3. Przedszkole nie jest odpowiedzialne za leczenie dziecka oraz podawanie mu leków.
1) leki mogą być podawane wyłącznie przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, niebędące pracownikami przedszkola.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1), rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę podawanego leku, dawkę, częstotliwość podawania, okres leczenia oraz imię i nazwiska osoby upoważnionej wraz z godziną podawania leku na terenie przedszkola.
5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
a) w przypadku podejrzenia, że zagrożenie życia dziecka wynika z przemocy domowej, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i Policję oraz postępuje zgodnie z zaleceniami tych

służb.

7. Do czasu przybycia rodziców, dziecko przebywa pod opieką pracownika przedszkola (nauczyciela lub woźnej) oraz ratownika medycznego/lekarza pogotowia.

§ 17.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców, lub inną upoważnioną przez nich osobę, od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 18.

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po godzinie 17.00 nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny, oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

jeżeli po tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.

4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

§ 19.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;

2) ogrodzenie terenu przedszkola;

3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

4) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;

5) oczyszczanie na terenie przedszkola w okresie zimowym przejść ze śniegu i lodu;

6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;

7) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;

10) częste wietrzenie pomieszczeń;

11) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;

12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

2. Wychowawcy zobowiązani są do szczególnej dbałości o bezpieczeństwo dzieci w czasie wyjść i wycieczek:

1) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz opiekunów,

2) właściwego sposobu opieki i organizacji dostosowanej do możliwości dzieci,

3) odwołania lub przerwania wyjścia/wycieczki w przypadku uzyskania informacji o/lub stwierdzenia burzy, śnieżycy, gołoledzi lub innych trudnych warunków atmosferycznych,

1) poprzedzonych alertem pogodowym;

4) stosowania się do przepisów prawa i zaleceń odpowiednich służb.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 20.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania – w zależności od potrzeb:

1) konsultacje indywidualne;

2) zebrania ogólne i oddziałowe;

3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;

4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;

5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;

6) zajęcia otwarte dla rodziców;

7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

8) festyny;

9) wiadomości bieżące na tablicach informacyjnych dla rodziców ;

10) kontakt telefoniczny;

11) kontakt e-mail;

12) informacje na internetowej stronie przedszkola.

Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola, w sposób ustalony z nauczycielem oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 21.

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 i edukacyjnych dziecka;
3) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami jednolitych form oddziaływań wychowawczych;
4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
5) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
7) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 22.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola – w miarę możliwości organizacyjnych.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 23.

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Rada pedagogiczna;

3) Rada rodziców;

4) W przedszkolu może powstać Rada Dziecięca.

§ 24.

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych i reprezentuje przedszkole na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zapewnia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

8) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników;

9) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;

10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

11) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;

11) współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk

pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;

12) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola;

13) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 40 ust.1 niniejszego statutu;

14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

15) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przedszkola:

1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;

2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;

3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola,

c) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu a jej przewodniczącym jest dyrektor.

3. Przewodniczący albo inna osoba, na wniosek przewodniczącego, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;

4) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola;

7) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora przedszkola dotyczące przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

5) programy wychowania przedszkolnego.

6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, minimum 2 razy w roku: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (w przypadku równej liczby głosów głos dyrektora liczony jest podwójnie).

8. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. Nauczyciele zobowiązani są do ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych wg odrębnych przepisów.

10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.

11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków rady pedagogicznej.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni. Protokoły mogą być zapisywane w formie elektronicznej.

13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

14. Do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie oraz do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych dyrektor może powołać spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Warunki i tryb prac zespołu określają odrębne przepisy.

15. Rada pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia placówce.

16. Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

17. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady pracy i działalność rady pedagogicznej. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym regulaminem.

§ 26.

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzą jednoosobowe rady oddziałowe wybrane w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem rady rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.

§ 27.

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;

3) wyrażenie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego;

4) wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców.

5) Decyzje rady rodziców są jawne.

§ 28.

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

2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 29.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje w trakcie pracy bieżącej oraz na posiedzeniach rady pedagogicznej.

4. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem.

5. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola.

6. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów, poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń oraz drogą mailową.
7. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

§ 30.

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
2) rada pedagogiczna lub rada rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 4-oddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi 25. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie odrębnych przepisów może zostać zmieniona.
4. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00.

Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.

5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

6. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.

7. Na życzenie rodziców organizuje się w przedszkolu naukę religii.

8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi :

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

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

10. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Można wówczas:

1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;

2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;

3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).

11. Umowę na usługę edukacyjną w przedszkolu z wybraną firmą zewnętrzną może podpisać Rada Rodziców – za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej. Wykonana usługa edukacyjna stanowi odrębny przedmiot rozliczeń pomiędzy stronami, tj. rodzicami /opiekunami prawnymi i podmiotem zewnętrznym.

12. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1) 5 sale zabaw – w tym 4 połączone bezpośrednio z pomieszczeniem sanitarnym;

2) salę gimnastyczną i świetlicę

3) pokój terapeutyczny

4) szatnię;

5) kuchnię;

6) ogród przedszkolny;

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

14.Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 32.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

§ 33.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1) godziny pracy przedszkola;

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;

3) godziny posiłków;

4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a

swobodną zabawą dziecka;

2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;

3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu, z uwzględnieniem warunków pogodowych;

4) godziny posiłków;

5) zajęcia religii.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – w miarę możliwości pogodowych; zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa odrębny regulamin.

6. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

7. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

1) Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy rady rodziców.

8. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola.

9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały – w miarę możliwości organizacyjnych - dwóm nauczycielom.

10. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.

11. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.

12. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, wzmożona absencja chorobowa itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy zachowaniu zasady nie przekraczania liczby 25 dzieci w jednej grupie.

13. W przedszkolu przygotowuje się dzieci do posługiwania językiem nowożytnym.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkola

§ 35.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie realizowane w godzinach 8.00-13.00.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki reguluje uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.
8. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest według deklaracji godzinowej składanej przez rodziców.
9. Opłata, o której mowa w pkt. 2. nie obejmuje kosztów wyżywienia.
10. Z opłat za świadczenia, o których mowa w pkt. 3, zwolnieni są użytkownicy Karty Dużej Rodziny.

§ 36.

1. Dzieci mogą korzystać w przedszkolu z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
2. Wysokość stawki żywieniowej uzależniona jest od ilości posiłków, z których korzysta dziecko.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala corocznie dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

§ 37.

1. Sposób i termin pobierania opłat określony zostaje na początku roku szkolnego.
2. W przypadku niewniesienia przez rodziców (opiekunów prawnych) opłat za przedszkole w terminie, przedszkole może przekazać sprawę do działu windykacji.
3. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka.

§ 38.

1. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola:
1) pracownicy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości ustalonej stawki żywieniowej;
2) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej i osobie bezpośrednio odpowiedzialnej za żywienie przysługuje prawo do spożywania bezpłatnych posiłków.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
2) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także możliwości, potrzeb i oczekiwań;
3) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny,
4) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
5) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
6) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
7) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku/wydarzeniu potencjalnie wypadkowym dziecka oraz postępowanie zgodne z procedurą, w tym udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej;

8) organizowanie wycieczek i spacerów w warunkach zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo.

3. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) ustalenie w porozumieniu z rodzicami jednolitych form oddziaływań wychowawczych;

4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

5) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

7) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;

8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

4. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

1) udział w opracowywaniu planów pracy przedszkola;

2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;

3) wybór programu wychowania przedszkolnego;

4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;

6) przeprowadzenie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz przygotowanie dla rodziców informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

podstawowej;

7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie wspierającego środowiska wychowawczego oraz tworzenie sytuacji edukacyjnych;

8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

9) systematyczne doskonalenie kompetencji zawodowych oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy.

5. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

1) rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;

2) prowadzenie bieżącej obserwacji;

3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym wsparcia, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności.

6. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

1) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

2) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog)

3) współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.

7. Nauczyciel podejmuje niezwłocznie interwencję w przypadku dziecka krzywdzonego/dziecka, w przypadku którego mogło dojść do przemocy. Nauczyciel współpracuje wówczas z pogotowiem ratunkowym, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi, Sądem Rodzinnym.

8. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 36 ust. 1, 2, 4 pkt 7, 8, ust. 5, ust. 7 wspomagają pracownicy Administracji i Obsługi przedszkola.

9. W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści:

1) Pedagog specjalny, do zadań którego należy:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności przedszkola dla dzieci niepełnosprawnych,
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

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

c) wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w:

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

d) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na

rzecz rodziny i dzieci), oraz takimi osobami jak np. wychowawcy lub specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela; pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy,

e) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

2) Psycholog, do zadań którego należy w szczególności:

a) promowanie zachowań przyjaznych, sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego dziecka,

b) pomoc nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb dzieci sprzyjających rozwijaniu zdolności i osiąganiu umiejętności poznawczych i aktywności,

c) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa dziecka w grupie,

d) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania dzieci we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym,

e) organizowanie współpracy przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

f) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć,

g) koordynowanie wychowawczych działań przedszkola, sporządzanie diagnozy potrzeb rozwojowych dzieci w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,

h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dając dzieciom emocjonalne i psychologiczne wsparcie oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.

3) Logopeda, do zadań którego należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci; rozpoznawanie zaburzeń mowy dzieci a także za planowanie ich terapii logopedycznej i monitorowanie skuteczności podejmowanych działań;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

d) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;

e) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- inicjowanie w środowisku przedszkolnym działań profilaktycznych doskonalących mowę już ukształtowaną poprzez: ćwiczenia ortofoniczne, słuchowe, rytmiczne, usprawniające narządy mowy i artykulacji, a także dykcji.

4. W przedszkolu w zależności od potrzeb mogą zostać zatrudnieni inni specjaliści oraz inne osoby wspierające rozwój dziecka, co nie wymaga wprowadzenia zmian w statucie. Zakres zadań tych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach Administracji i Obsługi:

1) starszego intendenta;

2) sekretarki;

3) kucharki;

4) pomocy kucharki;

5) woźnej;

6) pracownika gospodarczego;

7) innych pracowników – nowe stanowiska lub zmiany nazewnictwa nie wymagają wprowadzenia zmian w statucie.

2. Podstawowym zadaniem pracowników Administracji i Obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.

3. Starszy intendent obowiązany jest w szczególności:

1) prowadzić terminową i zgodną z obowiązującymi przepisami gospodarkę kasową przedszkola;
2) prowadzić gospodarkę materiałową i magazynową przedszkola;
3) prowadzić raporty żywieniowe i inne niezbędne dokumenty związane z wyżywieniem wychowanków;
4) dbać o racjonalne i zdrowe żywienie dzieci;
5) sprawować nadzór nad pracownikami obsługi;
6) nadzorować HACCAP;
7) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Sekretarka obowiązana jest w szczególności:

1) prowadzić zasoby kancelaryjne i kadrowe;
2) przyjmować i opracowywać korespondencję, zestawienia, raporty, w tym SIO;
3) przestrzegać zasad tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych;
4) przyczyniać się do dobrego imienia placówki poprzez wiedzę i kulturę w relacjach z pracownikami, rodzicami i dziećmi oraz instytucjami;
4) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Kucharka obowiązana jest w szczególności:

1) przyrządzać punktualne, zdrowe, higieniczne i estetyczne posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
2) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych, stosować się do zasad HACCP;
4) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
5) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

5. Pomoc kucharki obowiązana jest w szczególności:

1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;

2) załatwiać zlecone czynności związane z dostarczaniem produktów;

3) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne, stosować się do zasad HACCP;

4) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Woźna oddziałowa w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:

1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;

2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości, wodą oraz energią elektryczną;

3) dbać o zabezpieczenie placówki przed włamaniami;

4) na prośbę nauczycielki uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej;

5) wykonywać czynności związane z organizacją posiłków;

6) dbać o rośliny doniczkowe na terenie przedszkola;

6) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

7. Pracownik gospodarczy obowiązany jest w szczególności:

1) dbać o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;

2) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu;

3) strzec mienia przedszkolnego, kontrolować zabezpieczenie budynku przed włamaniem;

4) racjonalnie gospodarować wodą i energią elektryczną

5) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece obszarze budynku i w ogrodzie/placu zabaw.

§ 41.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;

2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;

3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów

przeciwpożarowych;

4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;

8) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

9) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami jest ustalany przez dyrektora przedszkola i znajduje się w teczkach osobowych tych pracowników.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 42.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka. Dziecko ma prawo do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania;

2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;

3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;

4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

7) badania i eksperymentowania;

8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);

9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;

10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;

12) nagradzania wysiłku;

13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);

14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;

16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

17) nauki regulowania własnych potrzeb;

18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka – na miarę jego wieku i możliwości psycho-fizycznych - należy:

1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;

2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;

3) przestrzegania higieny osobistej;

4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;

5) pełnienie dyżurów;

6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole, rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;

2) jeśli skarga złożona jest w formie pisemnej, odpowiedź udzielana jest do 14 dni także w formie pisemnej;

3) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi, rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny wraz z powiadomieniem dla dyrektora.

§ 43.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:

1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;

2) nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;

3) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatności/ jednego miesiąca.

3) jeżeli zachowanie dziecka stwarza niebezpieczeństwo dla zdrowia innych dzieci lub pracowników placówki-po decyzji Rady Pedagogicznej przyjętej w głosowaniu- zgodnie z procedurą.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci i rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Zmian w statucie dokonuje się w formie pisemnej uchwałą rady pedagogicznej przedszkola.
5. Każda zmiana statutu skutkuje powstaniem nowej jednolitej wersji.
6. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej.
7. Statut został zatwierdzony Uchwałą Nr 2/2023/2024 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 155 w dniu 19 października 2023r.

8. Statut wchodzi w życie z dniem 19 października 2023 r.