

***PM 89***

Załącznik do Uchwały Nr16 /2017Rady Pedagogicznej PM89

Znak:PM89.0121.1.2017 z dnia 28 listopada 2017r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Przedszkola Nr 89 w Łodzi

**S T A T U T**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO**

**NR 89**

**W ŁODZI**

**ul. Ciołkowskiego 7a**

Łódź , dnia.28.11.2017r

**Podstawa prawna :**

**1.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE(Dz.U.z 2017 r. poz. 59),

**2.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ

PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

**3.** Ustawa z dnia 7 września 1991 r.o systemie oświaty(Dz.U.z 2016 r. poz. 1943),

**4**.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)

**5.** ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)

**Spis treści:**

**Rozdział 1.** Postanowienia ogólne **s.3**

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

**Rozdział 3.** Opieka nad dziećmi **s.10**

**Rozdział 4.** Formy współdziałania z rodzicami **s.13**

**Rozdział 5.**Organy Przedszkola  **s.15**

**Rozdział 6.** Organizacja pracy Przedszkola **s.21**

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

Przedszkolu **s.24**

**Rozdział 8.** Pracownicy Przedszkola **s.26**   
**Rozdział 9.** Prawa i obowiązki dzieci **s.35  
Rozdział 10.** Ceremoniał przedszkolny  **s.36**  
**Rozdział 11.** Postanowienia końcowe  **s.38**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr89 w Łodzi;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 89 w Łodzi
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 89 w Łodzi
4. Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Nr 89 w Łodzi;
5. Radzie Rodziców- - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Nr 89 w Łodzi
6. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 89 w Łodzi
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka;
8. opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Nr89 w Łodzi;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łódź
10. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty
11. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
12. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.).

**§ 2.**

1. Przedszkole Miejskie Nr 89 w Łodzi jest przedszkolem publicznym.

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę wychowania przedszkolnego.

1. Siedziba Przedszkola znajduje się w Łodzi przy ul. Ciołkowskiego 7a.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łódź – Wydział Edukacji UMŁ.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu, adres, numer telefonu oraz nr identyfikacyjny REGON i NIP

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE Nr 89**

**93-510 Łódź**

**ul. Ciołkowskiego 7a**

**Tel./fax42/ 643-42-16**

**REGON 000220813 NIP 729-25-88-787**

1. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może być nadane przez organ założycielski – imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
2. Przedszkole może legitymować się własnym logo.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§3**

**1.**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.

**§4**

**1.**Do zadań przedszkola należy:

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

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

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

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

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

**6)** wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności 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, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

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

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

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

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

**13)** kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

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

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

**16)** organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

**17)** tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

**§ 5.**

**1**.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie, koncentrując się na:

1. wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy

psychiczno-pedagogicznej;

1. umożliwianiu dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej

językowej i religijnej;

**3)** sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz

możliwości Przedszkola,

**4 )**organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną

zakwalifikowane do przedszkola. w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

**5**) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci   
i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

**6)** zapewnianiu warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci, poprzez

organizowanie dodatkowych zajęć poza godzinami pensum nauczyciela, w

ramach 40 godzinnego wymiaru pracy nauczyciela;

**7)** upowszechnianiu wśród dzieci wiedzy o zdrowiu i bezpieczeństwie;

**8)** kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

**9)** zapewnianiu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,

wychowania i opieki.

**§ 6.**

**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.

.

**§ 7.**

**1.** Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

**1)** rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

**2)** dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;

**3)** zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole

**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)** współdziałanie ze środowiskiem społeczno-kulturowym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

**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)**  przyzwyczajanie dziecka do dokładnego i rzetelnego wywiązywania się   
 z podjętych działań,

**14)** podejmowanie działań opartych na obserwowaniu, odkrywaniu i eksperymentowaniu

**15)**  prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka,

**16)**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;

**17)**  tworzenie podstaw do nauki w szkole i umiejętności pokonywania wszelkich

barier,

**18)**organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami

**19)** organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, które posiadają

orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie warunków technicznych spełniających wymogi wobec dziecka z niepełnosprawnością,

**§ 8.**

**1.** Zadania przedszkola są realizowane poprzez różnorodne formy, metody i techniki pracy/ w tym innowacyjne / takie jak:

1. różnorodnego rodzaju zabawy;
2. gry dydaktyczne;
3. kontakty indywidualne nauczyciela z dzieckiem w różnych sytuacjach;
4. spacery i wycieczki;
5. czynności samoobsługowe dzieci;
6. zadania związane z doświadczaniem i eksperymentowaniem;
7. uroczystości przedszkolne i zewnętrzne;
8. sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez nauczyciela z małym zespołem i z grupą.

**§ 9.**

**1.**Umożliwianie dziecku budowania tożsamości narodowej, etnicznej , religijnej i językowej przedszkole realizuje poprzez:

1) organizowanie zajęć religii na wniosek rodziców;

2) kształtowanie u dziecka więzi z własnym miastem i krajem;

3) wychowanie dziecka na osobę aktywnie zaangażowaną w rozwój społeczno-gospodarczy swojego regionu;

4) kreowanie dziecka na człowieka rozumiejącego innych, szanującego

odrębność rasową, narodowościową i religijną;

5) organizowanie wspólnego świętowania z udziałem dzieci i rodziców, a także członków rodzin w uroczystościach przedszkolnych takich jak : Dzień przedszkolaka, „Kolorowe Bale´, „Dzień Misia” „Jasełka”, „Dzień Babci i Dziadka”, „Bal Karnawałowy”, „Dzień Matki i Ojca”, „Dzień Dziecka”, „Dzień Rodziny”, „Zakończenie roku przedszkolnego” oraz uroczystościach grupowych : „Andrzejkowe wróżby”, „ Mikołajki”, „ Topienie Marzanny”, „Wielkanocne obyczaje” .

.

**§10.**

**1.** Przedszkole wobec rodziców pełni funkcję wspomagającą i doradczą:

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.

**§ 11.**

**1.** Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

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

1. dziecka
2. rodziców dziecka;
3. dyrektora przedszkola;
4. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
5. poradni;
6. pielęgniarki środowiskowej
7. pomocy nauczyciela;
8. asystenta nauczyciela;
9. asystenta rodziny romskiej
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**4.** 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;
3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. porad i konsultacji.

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

**6.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

**7.**Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.

**8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi ;placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**9.** Dyrektor przedszkola wraz z nauczycielami i specjalistą, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz rozpoznania zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych ustala

**1)** zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

**2)** zalecane formy, sposoby i okresy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne

formy pomocy będą realizowane;

**3)** sposobyoceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej

wychowankowi,

**10.** Corocznie nauczyciele grup, do końca października, danego roku szkolnego, po

okresie wstępnych obserwacji, zobowiązani są do rozpoznania indywidualnych,

rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych potrzeb dzieci.

**11.** Wobec dzieci szczególnie uzdolnionych i dzieci potrzebujących pomocy,

nauczyciele, po konsultacji z rodzicami i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną

(psychologiem, logopedą, pedagogiem- terapeutą) planują i podejmują indywidualną

pracę pedagogiczną. Praca ta może przybrać formę pracy indywidualnej,   
 w małych grupach bądź innej.

**§12.**

**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.

**§ 13.**

**1.** Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując i realizując program edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego.

**Rozdział 3**

**Opieka nad dziećmi**

**§ 14.**

**1.** 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 i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

**2.** 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 ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;

**6)**umożliwienie dzieciom wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

**7)**przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 15.**

**1.** Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

1. opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby przez nich upoważnione na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
2. rodzice składają pisemne upoważnienie, które powinno być dostarczone nauczycielowi prowadzącemu oddział na początku roku przedszkolnego, bądź w trakcie roku, gdy dziecko zostaje zapisane do przedszkola oraz zawsze wtedy kiedy zaistnieje taka potrzeba ze strony rodziców;
3. rodzice (prawni opiekunowie) składający upoważnienie do odbioru dziecka przez wskazaną osobę ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
4. rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
5. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej;
6. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem bądź doprowadzonego do drzwi wejściowych do przedszkola i nie zamonitowaniu osobie pełniącej dyżur o potrzebie pomocy w rozebraniu i przekazaniu dziecka nauczycielowi ;
7. do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
8. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
9. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
10. niedopuszczalne jest zaopatrzenie dziecka przyprowadzonego do przedszkola w jakiekolwiek leki i nie zgłoszenie tego faktu nauczycielowi bądź pracownikowi pełniącemu dyżur
11. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
12. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
13. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
14. w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 8), rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
15. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy
16. w nagłych wypadkach, w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
17. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

**§ 16.**

**1.** Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole zgodnie z arkuszem organizacji na dany rok szkolny.

**2.** Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu, bądź w stanie wskazującym na spożycie środków odurzających itp. w przeciwnym razie, takiej osobie dziecko nie zostanie wydane.

**3.** W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach jego pracy, opiekę nad nim aż do czasu pojawienia się rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru sprawuje nauczyciel.

**4.** W przypadku nie pojawienia się rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem dziecka. Jeżeli jednak nauczycielowi nie uda się skontaktować z rodziną dziecka, woźna pełniąca dyżur do godziny 17.00 udaje się pod podany w karcie zapisu adres zamieszkania dziecka, jeśli znajduje się on w pobliżu przedszkola.

**5.** Nauczyciel i woźna zostają z nieodebranym przez rodzica dzieckiem maksymalnie przez godzinę zegarową od zamknięcia Przedszkola. Po tej godzinie nauczyciel zawiadamia policję, która podejmuje dalsze kroki.

**6.** Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**§ 17.**

**1.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia

swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, a przedszkole stwarza taką

możliwość poprzez zaprezentowanie ofert różnych ubezpieczycieli na zebraniu

rozpoczynającym rok szkolny. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.

Dziecko może być objęte indywidualnym ubezpieczeniem , które rodzice zgłaszają

nauczycielowi w grupie.

**§ 18.**

**1.** Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecku poprzez:

1. zatrudnienie przez dyrektora, w grupie dzieci najmłodszych, pomocy nauczyciela, która to pomoc pomaga nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad najmłodszymi dziećmi;
2. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci przez nauczyciela w czasie pełnienia swoich obowiązków w:

**a)** budynku Przedszkola;

**b)** ogrodzie przedszkolnym;

**c)** podczas spacerów, wycieczek poza teren przedszkola.

**3)** Sprawdzanie terenu i sprzętu, przez nauczyciela przed przystąpieniem do

zajęć

**4)** Obowiązek zgłaszania ewentualnego zagrożenia bezpieczeństwa dyrektorowi

Przedszkola przez pracowników

**5)** Omawianie i ćwiczenie zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu , w tym

przeprowadzanie próbnych ewakuacji nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

**2.** W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

1. dzieci 3-4 letnie wymagają opieki 1 osoby dorosłej na 10 dzieci;
2. dzieci 5-6 letnie wymagają opieki 1 osoby dorosłej na 15 dzieci;
3. przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagana jest opieka 1 osoby dorosłej na 10 dzieci (bez względu na wiek dzieci).

**3.** Przed każdą wycieczką nauczyciel-kierownik wycieczki obowiązany jest do wypełnienia „Karty wycieczki” i przedłożenia jej do wiedzy i akceptacji dyrektorowi.

**4.** W czasie zajęć dodatkowych, poza podstawą programową , opłacanych przez rodziców odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba prowadząca zajęcia, której dziecko zostało powierzone.

**5.** W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola, który powiadamia służbę sanitarno- epidemiologiczną, a na jej wniosek pozostałych rodziców.

**§ 19.**

**1.** Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału, uwzględnionego w arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola.

**2.** Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy tj. nauczyciel wychowawca prowadzi dzieci od 3 do 6-7 roku życia.

**3.**Dopuszcza się możliwość przeniesienia dziecka, na pisemny ,uzasadniony wniosek rodzica, do innego oddziału jeżeli jest w nim mniej niż 25 dzieci.

**4.**Dopuszcza się też możliwość zmiany nauczyciela w oddziale wynikającą z przyczyn organizacyjnych bądź losowych ale zawsze brany jest pod uwagę czynnik najważniejszy - dobro dzieci i zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola.

**Rozdział 4**

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§ 20.**

**1.**Nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do:

**1).**znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

**2)**uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju (udziela dyrektor i nauczyciel),

**3)**wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z wychowaniem

i nauczaniem dzieci,

**4)**poznania stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,

**2**.Podstawą dobrej współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest dostrzeżenie w nich przyjaciół i współpartnerów w wychowaniu dziecka.

**3.**Współpraca z rodzicami oparta jest na:

**1)**przekazywaniu rodzicom zapisującym dziecko do przedszkola informacji

o Przedszkolu w formie ofert edukacyjnych , ulotek , strony internetowej, ustnych informacjach przekazywanych rodzicom., organizowaniu zebrań wstępnych informacyjnych (w miesiącu czerwcu) – dla rodziców dzieci nowoprzyjętych do przedszkola na następny rok szkolny,

**2)**prawie do uczestnictwa rodziców z dziećmi przyjętymi do przedszkola na następny rok szkolny, w zajęciach organizowanych w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych, do końca czerwca danego roku szkolnego w przedszkolu,

**3)** informowaniu rodziców o sprawach bieżących w formie ustnej i poprzez wywieszanie różnych źródeł informacji na tablicy ogłoszeń,

**4)**możliwości pozostawania jednego rodzica z dzieckiem w przedszkolu,

w miesiącu wrześniu, w okresie adaptacyjnym

**5)**organizowaniu walnych zebrań przynajmniej 1x w roku i spotkań w poszczególnych grupach z nauczycielami 2-3x w roku,

**6**)umożliwianiu przyprowadzania dziecka do Przedszkola , w wyjątkowych sytuacjach wynikających ze spraw rodzinnych lub zdrowotnych , w późniejszych godzinach, po wcześniejszym zawiadomieniu Przedszkola,

**7)**stworzeniu możliwości uczestniczenia w zajęciach otwartych organizowanych dla rodziców i dzieci,

**8)** przekazywaniu bieżącej informacji udzielanej przez nauczycieli dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,

**9)**udziale rodziców i członków rodzin w uroczystościach i imprezach przedszkolnych,

**10)**udziale rodziców w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu – otwartych, pokazowych prowadzonych przez lektora, specjalistów i instruktorów,

**11)**możliwości przekazania uwag i opinii dotyczących pracy Przedszkola poprzez „Skrzynkę uwag i wniosków”,

**12)**wyrażaniu swojej opinii w ankietach kierowanych do rodziców,

**4.**Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

**1**)przestrzeganie niniejszego statutu,

**2)**zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

**3)**respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,

**4)**poznawanie zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu i ich kontynuowanie w domu rodzinnym

**5)**poznawanie zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i włączanie się w działania wspierające osiągnięcia dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają,

**6)**przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście bądź przez upoważnione na piśmie osoby,

**7)** terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,

**8)**informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

**9)r**egularne przyprowadzanie dziecka na zajęcia do Przedszkola realizujące obowiązek przygotowania przedszkolnego,

**10)**poznanie stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, oraz wspomaganie dziecka w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,

**11)** przyprowadzanie dziecka do przedszkola w stanie zdrowia umożliwiającym jemu i pozostałym dzieciom przebywanie w higienicznych i bezpiecznych warunkach

**. § 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 dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie wspólnie uzgodnionych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
7. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
8. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**2.**Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka przedszkole realizuje poprzez:

1. kontakty indywidualne (nauczyciele każdego z oddziałów przynajmniej raz w miesiącu organizują kontakty indywidualne (konsultacje dla rodziców) i zbiorowe (zebrania z rodzicami organizowane są przynajmniej 2-3 x razy w roku);
2. korzystanie z przedszkolnej biblioteki pedagogicznej;
3. organizowanie spotkań z psychologiem i innymi specjalistami;
4. udział w zajęciach otwartych, warsztatach, prelekcjach, szkoleniach;
5. organizację wycieczek, festynów;
6. organizację spotkań adaptacyjnych,
7. prowadzenie kącika dla rodziców, strony internetowej;
8. organizację dni otwartych;
9. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
10. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;
11. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
12. kontakty indywidualne;
13. zajęcia otwarte dla rodziców;
14. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych
15. zapoznawanie rodziców z ofertą poradni psychologiczno-pedagogicznej.

.

**Rozdział 5**

**Organy przedszkola**

**§ 22.**

**1.** Organami Przedszkola są:

* 1. Dyrektor Przedszkola;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Rada Rodziców;

**§ 23.**

**1.** **Dyrektor Przedszkola** w szczególności:

1. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego między innymi ;

**a)** inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań   
 w zakresie wysokiej jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

**b)** dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz gromadzi informacje niezbędne   
 do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**c)** zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,

**d)** zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom, ubiegającym się   
o kolejne stopnie awansu zawodowego (przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i kontraktowemu),

**e)** powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego oraz pełni funkcję przewodniczącego komisji,

**f)** uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej, powołanych w celu nadania stopnia awansu nauczycielowi kontraktowemu na mianowanego i nauczycielowi mianowanemu na nauczyciela dyplomowanego,

**g)** nadaje stopień awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na

nauczyciela kontraktowego,

1. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli w szczególności przez

organizowanie szkoleń, narad, konferencji oraz systematyczną współpracę z

placówkami doskonalenia nauczycieli;

1. we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną opracowuje i wdraża w życie wewnątrzprzedszkolny system zapewniania jakości,
2. powiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko w wieku 6 lat o spełnianiu przez nie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie

**k)** prowadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli,

**l)** dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowane i zaopiniowane przez

radę pedagogiczną programy wychowania przedszkolnego

**ł)** współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w wykonywaniu zadań

nadzoru pedagogicznego;

1. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, z prawem wstrzymania uchwały, jeżeli nie jest zgodna z przepisami i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.
3. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
4. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
5. współpracuje z CUWO w Łodzi w zakresie obsługi finansowo-księgowej
6. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w organizacji praktyk pedagogicznych;

1. dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
2. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli   
   i pracowników nie będących nauczycielami;
3. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
4. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
5. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
6. zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
7. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
8. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**2.** Dyrektor Przedszkola:

**1)** inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie

jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych;

**2)** planuje i przeprowadza ewaluację wewnętrznej i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;

**3)** przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego;

**4)** dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

**5)** stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej przedszkola;

**6)** dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

**7)** wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

**a)**niezwłocznie informuje komórki bhp Wydziału Edukacji UMŁ o zaistniałych

wypadkach pracy, wypadkach dzieci,

**b)** zapewnia właściwą ochronę ppoż ludzi oraz mienia

**8)** pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej, prowadzi i organizuje zebrania Rady Pedagogicznej.

**3.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

**4.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w przedszkolu .

**5.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora przedszkola i współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do tej ustawy.

**6.** Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**7.** Dyrektor prowadzi kontrolę wewnętrzną

**8.** Na czas nieobecności Dyrektora zastępuje go w pełnieniu społecznej funkcji nauczyciel wyznaczony do zastępowania dyrektora ,wyznaczony przez dyrektora a zatwierdzony przez Radę Miejską.

**§ 24.**

**1.** W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

**2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 89 w Łodzi.

**3.** Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

**4.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
2. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
5. przygotowywanie projektu Statutu Przedszkola, albo jego zmian , uchwalanie statutu lub wprowadzanie do niego zmiany.
6. Uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb , zebrania są protokołowane;
7. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;

**5.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
2. programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w placówce;
3. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród   
   i innych wyróżnień;
5. projekt finansowy przedszkola;
6. wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
7. podjęcie działań przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
8. pracę dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
9. kandydatów zastępujących dyrektora podczas jego nieobecności;
10. decyzję o przedłużeniu powierzenia stanowiska dyrektora.

**6.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, uchwały są protokołowane.

**7.** Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.

**8.** Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

**9.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli, innych pracowników przedszkola.

**§ 25.**

**1.** W Przedszkolu działa **Rada Rodziców**.

**2.** Rada Rodziców jest organem działającym społecznie na rzecz Przedszkola.

**3.** Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców

**4.** Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

**§ 26.**

**1.** Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:

1. współdziałanie z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
2. uczestniczenie w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy, doskonalenia statutowej działalności przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci;
3. występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
4. opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
5. opiniowanie projektu planu finansowego;
6. wydawanie opinii do oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
7. występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
8. opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w Przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

**§ 27.**

**1.** Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

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

**3.** Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

**4.** W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor placówki.

**5.** Do udziału w posiedzeniu zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

**6.** Rada Rodziców może:

1. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
2. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 28.**

**1.** Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

**2.** Organy Przedszkola współpracują ze sobą według następujących zasad:

1. dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
   w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo   
   w statucie Przedszkola;
2. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą, poprzez zebrania i wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń;
3. współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.

**3.** Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1. wzajemne uczestnictwo przedstawicieli organów w naradach;
2. bezpośrednie kontakty ich przedstawicieli;
3. komunikaty Dyrektora kierowane do Rady Pedagogicznej , które umieszczane są w zeszycie komunikatów; oraz zarządzenia , które stanowią zbiór aktów normatywnych własnej jednostki jaką jest Przedszkole,
4. umieszczanie zadań planowanych w bieżącym roku szkolnym w planie pracy Przedszkola.

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

**§ 29.**

**1.** Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**2.** W razie wystąpienia sytuacji spornych Dyrektor:

1. zwołuje wspólne zebranie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
2. w przypadku nie znalezienia konsensusu, w zależności od rodzaju problemu, Dyrektor może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
4. Rozstrzygnięcie tych organów jest ostateczne.

**3.** Wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy Przedszkola.

**Rozdział 6**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 30.**

**1.**Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. pięć sal do zajęć z odpowiednim wyposażeniem,
2. jedną salę gimnastyczną wyposażoną w sprzęt sportowy, przybory do zabaw

i ćwiczeń ruchowych,

1. ogród przedszkolny z wydzielonymi strefami zabaw ruchowych, edukacyjnych, badawczych
2. szatnię dziecięcą,
3. salkę terapeutyczną
4. salkę do ćwiczeń z suchym basenem
5. pomieszczenia sanitarne,
6. kuchnię z zapleczem,
7. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
8. pomieszczenia w piwnicy , w których znajdują się pralnia, wewnętrzne archiwum dokumentów dotyczących działalności: dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej przedszkola , finansowej, żywieniowej i kadrowej, składnica sprzętu ( meble, zabawki).

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

**3.**Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci, w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.

**4.**Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**5.**W przypadku choroby, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela,  
lub w wyjątkowych sytuacjach, dopuszcza się łączenie grup, dopełniając je nie więcej niż do 25 dzieci.

**6.** W okresach niskiej frekwencji dzieci / ferie zimowe, okresy międzyświąteczne, w czasie wysokiej zachorowalności / dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie

**7.**Do Przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci niepełnosprawne, po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychicznego i stanu zdrowia.

**8.**Przyjęcie dziecka niepełnosprawnego jest możliwe o ile jego zachowanie nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa jego oraz innych dzieci.

**§ 31.**

**1**. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o:

**1)** postawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez MEN;

**2)** programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną

**3)** innowacje pedagogiczne;

**4)** programy wspierające.

**2.** W przypadku zmiany nauczyciela w oddziale jest on zobowiązany do kontynuowania pracy w oparciu o program wybrany przez poprzednika, do kontynuowania go w danym roku szkolnym.

**3.** Czas trwania sytuacji edukacyjnej w oddziałach powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci.

**4.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

**5.** Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć języka obcego, zajęć dodatkowych a w szczególności zajęć umuzykalniających, zajęć rewalidacyjnych , warsztatów teatralnych, gimnastyki korekcyjnej itp. powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

**1)** z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 min;

**2)** z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 min.

**3)** dla dzieci szczególnie uzdolnionych czas trwania zajęć może zostać wydłużony

maksymalnie o 15 min.

**6.** Na życzenie rodziców w przedszkolu organizuje się i uwzględnia w ramowym rozkładzie dnia zajęcia z religii (jednak dla grupy nie mniejszej niż 7 osób chętnych).

**7.** Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez władze Kościoła.

**8.** Nauka religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła.

**9.** Nauczyciel religii dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć danego oddziału w oparciu o miesięczny plan pracy.

**10.** Przedszkole w ramach przekazanych przez organ prowadzący środków finansowych organizuje nieodpłatnie formy zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

**11.** Zajęcia dodatkowe finansowane przez przedszkole, z wyłączeniem religii i zajęć z języka nowożytnego, odbywają się poza godzinami, w których realizowana jest podstawa programowa.

**12.** Na wniosek Rady Rodziców, dyrektor przedszkola może zorganizować płatne zajęcia dodatkowe, które odbywać się będą po godzinach realizacji podstawy programowej, a godzina ich rozpoczęcia zależeć będzie od możliwości lokalowych przedszkola.

**13.** Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podpisują umowy indywidualne z firmami zewnętrznymi na prowadzenie zajęć dodatkowych.

**14.** Harmonogram zajęć dodatkowych, jest wywieszony na tablicach informacyjnych w szatni przedszkolnej.

**15.** Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**16.** O innych formach zajęć dodatkowych oferowanych poza siedzibą przedszkola /w domach kultury, przez osoby prywatne/ rodzice informowani są poprzez tablice ogłoszeń bądź indywidualnie i chętni mogą z nich korzystać bez naszego pośrednictwa.

**§ 32.**

**1.**Przedszkole jest pięciooddziałowe.

**2.**W zależności od potrzeb społecznych przedszkole może pracować z inną niż pięć liczbą oddziałów za zgodą organu prowadzącego.

**§ 33.**

**1.**Organizacja pracy przedszkola dostosowana jest do :

**1)**liczby dzieci zgłoszonych w danym roku szkolnym, co warunkuje liczbę oddziałów

oraz czas ich pracy

**2)** wymagań podstawy programowej

**2.**Szczegółową organizację pracy opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznej na dany rok szkolny określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

**3.**Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych w terminie wskazanym przez organ prowadzący Przedszkole.

**4.**Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1. liczbę oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
7. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**5.** Wszystkie zmiany w organizacji pracy przedszkola dokonywane są aneksem zatwierdzonym przez organ prowadzący.

**§ 34.**

1. Organizację stałych zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności :
   1. godziny pracy przedszkola
   2. godziny pracy poszczególnych oddziałów
   3. pory posiłków
   4. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach finansowych środków przedszkola, a także religii oraz obowiązkowej ,bezpłatnej nauki języka obcego
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele opracowują szczegółowy rozkład dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia w szczególności ;

**1)**proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela

swobodną zabawą dziecka

**2)** potrzebę odpoczynku zależnie od wieku dzieci

**3)** potrzebę codziennego przebywania na powietrzu

**4)** godziny posiłków

**5)** zajęcia religii i języka obcego

**6)** godziny zajęć dodatkowych

1. Nauczyciele zapisują szczegółowy rozkład dnia w dzienniku i zapoznają z nim rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

**§ 35.**

**1.**Przedszkole działa cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia – z wyjątkiem przerwy wakacyjnej w miesiącach letnich.

**2.**Przedszkole czynne jest od godz. 6.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem potrzeb rodziców zgłoszonych dzieci.

**1)** dniami wolnymi od pracy przedszkola są dni ustawowo wolne od pracy oraz dodatkowo dni wolne od pracy ustalone odrębnymi przepisami;

**3.**Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych, nie krócej niż 5 godzin dziennie, w czasie od godziny 8.00 do godziny 13.00. Dopuszcza się możliwość zmian godzin podstawy programowej w zależności od potrzeb rodziców oraz możliwości przedszkola

**4.**Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;

1. przerwa wakacyjna podawana jest rodzicom do wiadomości w terminie ustalonym przez organ prowadzący;
2. rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przedszkolach dyżurujących w poszczególnych dzielnicach podczas przerwy wakacyjnej;
3. rodzice są informowani o przerwie wakacyjnej i przedszkolach dyżurujących poprzez wywieszenie informacji w szatni przedszkola.

**Rozdział 7**

**Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

**§ 36.**

**1.**Zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi świadczenia udzielane przez przedszkole wykraczające poza godziny 8.00 – 13.00 będące godzinami realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, są płatne.

**2** .Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania ze świadczeń wykraczających poza bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę poza czasem ustalonym w § 35.ust.3 przez dziecko w wieku do lat 5 ustala się opłatę w wysokości 1 zł .

**3.**Opłata o której mowa w ust 1. nie obejmuje kosztów wyżywienia.

**4.** Z opłat o których mowa w ust 1. zwolnieni są użytkownicy Łódzkiej Karty Dużej Rodziny oraz dzieci z rodzinnych Domów Dziecka i dzieci z rodzin zastępczych..

**5.**Rodzice (opiekunowie prawni) korzystający ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej przewidzianych w odrębnych przepisach lub otrzymujący pomoc MOPS w opłatach za wyżywienie dziecka w przedszkolu, mogą złożyć wniosek o zwolnienie w całości lub w części z opłaty za świadczenia przedszkola wykraczające poza czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki. Dyrektor wydaje imienną decyzję w sprawie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola.

**6.**Rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o zwolnienie w całości lub w części z opłaty za świadczenia przedszkola zobowiązani są przedstawić dyrektorowi, w formie oświadczenia, dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.

**7.**Opłatę miesięczną stanowi iloczyn godzinowej stawki oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w danym miesiącu.

**§ 37.**

**1.**Uiszczanie opłat, za godziny wykraczające poza podstawę programową oraz koszty żywienia następuje z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

**2.**Zakres świadczeń przedszkola powyżej bezpłatnego nauczania, wychowania

i opieki określa umowa cywilno-prawna o świadczenie usług, zawierana pomiędzy Dyrektorem Przedszkola nr 89 a rodzicem/prawnym opiekunem dziecka, w terminie określonym przez organ prowadzący przedszkole, a w przypadku przyjęcia do przedszkola w ciągu roku szkolnego – najpóźniej w 3 dniu od daty przyjścia dziecka do przedszkola.

**3.**Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola powyżej bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala Rada Gminy na podstawie uchwały.

**4.**Opłata, za drugie i kolejne dziecko uczęszczające do tego samego przedszkola, wynosi 100% kwoty opłat ponoszonych za pierwsze dziecko.

**5.**Zasady wnoszenia za nie opłat określa organ prowadzący na podstawie Uchwały Rady Miejskiej.

**6.**W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków dziennie

**1)**ilość posiłków zgłaszają rodzice podczas składania kart zgłoszeń;

**2)**w czasie roku szkolnego istnieje możliwość zmiany korzystania z ilości posiłków dzieci na podstawie podania rodziców złożonego przynajmniej na tydzień przed rozpoczęciem nowego miesiąca (opiekunów prawnych).

**7.** Koszty wyżywienia w pełni pokrywają rodzice (opiekunowie prawni):

**1)**przez koszty wyżywienia rozumie się koszty rzeczywiste zakupu surowców. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor po akceptacji Rady Rodziców;

**2)**wysokość opłat za wyżywienie a także czas pobytu dziecka poza godzinami podstawy programowej w przedszkolu może ulec zmianie decyzją Dyrektora Przedszkola po akceptacji Rady Rodziców. W przypadku nieobecności dziecka

w przedszkolu, rodzicom lub opiekunom przysługuje zwrot kosztów żywienia oraz zwrot kosztów poniesionych za godziny zadeklarowane w/g zasad określonych

w umowie o świadczeniu usług;

**8.** Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora przedszkola i sam. referenta ds żywienia, w porozumieniu z Radą Rodziców:

**1)**za trzy posiłki pobiera się opłatę w wysokości 100% dziennej stawki żywieniowej;

**2)**za dwa posiłki pobiera się opłatę w wysokości 75% dziennej stawki żywieniowej;

**3)**za jeden posiłek pobiera się opłatę w wysokości 50% dziennej stawki żywieniowej.

**9.** Jeżeli termin opłaty wypada w dni wolne od pracy, tj. sobota , niedziela, święto, to opłata wydłuża się o te wolne dni.

**11.** Za zwłokę we wnoszeniu opłat przedszkole nalicza karne odsetki, zgodnie z „Umową o świadczenie usług”.

**12.**W szczególnych wypadkach dyrektor może wyrazić zgodę, na pisemny wniosek rodziców, na przesunięcie terminu płatności, ale nie później niż do 15 każdego miesiąca.

**13.**W przypadku odbierania dziecka po godzinach czasu pracy przedszkola, rodzice mogą ponosić koszty z tytułu opieki nad dzieckiem, za każdą rozpoczętą godzinę

w wysokości kwoty ustalonej przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

**§ 38.**

**1.**Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola:

**1)**opłatę za wyżywienie pracownicy pokrywają z góry za każdy miesiąc żywieniowy, nie później niż do 10 dnia miesiąca;

**2**)pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej

i intendentowi przysługuje prawo do spożywania bezpłatnych posiłków.

**Rozdział 8**

**Pracownicy przedszkola**

**§39.**

**1.** **Dyrektor** w ramach swoich zadań w szczególności sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach, którego:

**1)** przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia

jakości pracy placówki;

**2)**kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących

działalności dydaktycznych, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności

statutowej placówki;

**3)**wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:

organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju

zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze

sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego;

1. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który

przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

**2.**Dyrektor dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski

z nadzoru pedagogicznego oraz udziela informacje o działalności przedszkola

i nauczycielach.

**3.**Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń

i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

**4.**Jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

**5.**Organizuje pracę w przedszkolu, opracowuje regulamin pracy, projekt organizacji oraz plan urlopów.

**6.**Wykonuje zadania wynikające z prawa pracy.

**7**.Właściwie gospodaruje mieniem przedszkola.

**8.**Dba o bezpieczeństwo wychowanków i nauczycieli w przedszkolu.

**§ 40.**

**1.Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oaz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a w szczególności za:

**1)**kształcenie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie i innych ludzi i wobec

otaczającego świata;

**2)**tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;

**3)**otoczenie wychowanków troskliwą opieką, czuwanie nad ich zdrowiem

i bezpieczeństwem;

**2.**Do **obowiązków nauczycieli** należy w szczególności:

**1)**realizuje statutowe cele i zadania przedszkola;

**2)**prowadzi na bieżąco obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;

**3)**stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe;

**4)**bierze aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, uczestnicząc

w analizowaniu i rozwiązywaniu pojawiających się problemów wychowawczych,

organizacyjnych, programowych;

**5)**podejmuje dodatkowe zadania w ramach wynagrodzenia zasadniczego wg własnych zainteresowań i możliwości;

**6)**dba o odpowiednie wyposażenie sali w pomoce dydaktyczne i sprzęt;

**7)**podejmuje działania innowacyjne, proponuje zmiany w przedszkolu;

**8)**upowszechnia swoje osiągnięcia;

**9)**współdziała z nauczycielem danego oddziału, ponosząc wspólną odpowie-

dzialność za jakość pracy, współpracuje z nauczycielkami innych oddziałów –

w szczególności przy organizacji uroczystości, imprez, zajęć koleżeńskich;

1**0)**może ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego w oparciu

o Rozporządzenie MEN, w sprawie uzyskiwania stopnia zawodowego przez

nauczycieli;

**11)**przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki

w szkole (diagnoza przedszkolna);

**12)**prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie

potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje swoje obserwacje i badania

pedagogiczne;

**13**)wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację

o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia

roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek

lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

**14)**przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego

zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

**15)**indywidualizuje pracę z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie

wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i

możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

**16)**współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a szczególności

informuje rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o

wymaganiach wynikających z realizowanego programu nauczania,

systematycznie informuje o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach,

a także o jego zachowaniu i rozwoju;

**17)**w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności prowadzi

obserwacje pedagogiczne mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka

dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci

szczególnie uzdolnionych, rozwija ich potencjał;

**18)**ściśle współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej

lub innych poradni specjalistycznych w procesie udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej dziecku dla zoptymalizowania jej efektywności.

**§ 41.**

**1.**Nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do:

**1)**znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

**2)**uzyskiwaniu rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju

(udziela dyrektor i nauczyciel);

**3)**wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z wychowaniem i nauczaniem

dzieci;

**4)**poznania stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawo-

wej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;

**2.**W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciel:

**1)**systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących

realizowanych w przedszkolu;

**2)** zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

**3)**włącza rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i

umiejętności;

**4)**informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do

wspierania osiągnięć rozwijających dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają;

**5)**zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola (np. wspólnie

organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci).

**3.**Podstawą dobrej współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest dostrzeżenie w nich przyjaciół i współpartnerów w wychowaniu dziecka.

**4.**Współpraca z rodzicami oparta jest w szczególności na:

**1)**przekazywaniu rodzicom zapisującym dziecko do przedszkola informacji o

przedszkolu:

**a)**ofert edukacyjnych wywieszanych na terenie osiedla, w miejscu dostępnym dla

wszystkich,

**b)**ustnych informacji przekazywanych rodzicom.

**2)**organizowaniu zebrań wstępnych informacyjnych (w miesiącu czerwcu) – dla

rodziców dzieci przyjętych do przedszkola na następny rok szkolny;

**3)**prawie do uczestnictwa rodziców z dziećmi przyjętymi do przedszkola na

następny rok szkolny, w zajęciach w godzinach przedpołudniowych, do końca

czerwca;

**4)**informowaniu rodziców w formie ustnej i poprzez wywieszanie różnych źródeł

informacji na tablicy ogłoszeń;

**5)**możliwości pozostawiania jednego rodzica z dzieckiem w przedszkolu, w

miesiącu wrześniu;

**6)**organizowaniu zebrań i konsultacji dla rodziców;

**7)**umożliwianiu przyprowadzania dziecka w szczególnych sytuacjach do

przedszkola o różnych godzinach, po wcześniejszym zawiadomieniu przedszkola;

**8)**uczestnictwie w zajęciach otwartych organizacyjnych celowo dla rodziców i dzieci;

**9)**bieżącej informacji udzielanej przez nauczycielki dotyczącej dziecka, jego

zachowania i rozwoju;

**10)** udziale rodziców i członków rodzin w uroczystościach i imprezach

przedszkolnych;

**11)**udziale rodziców w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu –

otwartych, pokazowych przez lektora, specjalistów i instruktorów;

**12)**możliwości przekazania uwag i opinii dotyczących pracy przedszkola poprzez

„Skrzynkę uwag i wniosków”;

**13)**ankietowaniu rodziców.

**§ 42.**

**1.**Do podstawowych **obowiązków** **rodziców** należy:

**1)**przestrzeganie niniejszego statutu;

**2)**zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

**3)**respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

**4)**przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;

**5)**terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,;

**6)**informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

**7)**regularne uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola;

**8)**poznanie stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

**§ 43.**

**1.** **Nauczyciel** w szczególności:

**1)**wspomaga indywidualny rozwój dziecka, mając na uwadze jego predyspozycje

rozwojowe;

**2)**rozwija kompetencje rozwojowe dziecka w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, stosując metody pracy oparte na działaniu, bezpośrednim spostrzeganiu i przeżywaniu oraz na słowie;

**3)**wspiera działania twórcze dziecka w różnych dziedzinach aktywności i tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej działalności;

**4)**wdraża dzieci do zachowań akceptowanych społecznie, wprowadzając je w kulturę bycia;

**5)**tworzy okazję do wspólnego podejmowania i realizowania rożnych zadań, rozwiązywania problemów;

**6)**prowadzi edukację dzieci w zakresie zdrowego stylu życia, kształtując nawyki i zachowania prozdrowotne i proekologiczne;

**7)**wspiera budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby, kreując otwartość na potrzeby innych i świata;

**8)**tworzy warunki do doświadczeń językowych w zakresie reprezentacyjnej i komunikatywnej funkcji języka;

9)rozbudza zaciekawienie dziecka otaczającym światem.

**2.**Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy, a w szczególności:

**1)**dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym;

**2)**do dziennika zajęć przedszkola wpisuje w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) ich numery telefonów i adresy ich zamieszkania. Odnotowuje również obecność dzieci w przedszkolu w danym dniu oraz wpisuje jakie zajęcia realizował z wychowankami;

**3)**miesięczne plany pracy, sporządzane i przedkładane dyrektorowi do akceptacji najpóźniej na 2 dni przed końcem miesiąca poprzedzającego;

**4)**planowanie pracy miesięcznej odbywa się na podstawie obserwacji pedagogicznej i przyjętego programu wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

**5)**plany miesięczne winny zawierać: cele ogólne, cele szczegółowe, zadania, formy aktywności dziecka i dowody jego osiągnięć;

**6)**arkusze obserwacji pedagogicznej, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i diagnozowanie uzyskanych wyników;

**7)**arkusze obserwacji pedagogicznej są dostosowane do wieku i możliwości dziecka,;

**8)**obserwacje pedagogiczne prowadzona jest na bieżąco i służy do planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, przechowywane są w teczce dziecka;

**9)**dokumentację pracy wspomagania i korygowania, dokumentację współpracy ze środowiskiem, z rodzicami, zeszyty konsultacji z rodzicami, pracę z dzieckiem zdolnym, prace z dzieckiem w ramach wyrównywania zaległości i zaniedbań;

**10)**arkusze diagnostyczne, ankiety, wywiady;

**11)** kronikę grupy, w formie papierowej lub elektronicznej.

**3.**W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:

**1)** konsultacje z psychologiem w celu zminimalizowaniu skutków zaburzeń

rozwojowych, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;

**2)**spotkanie nauczycieli i psychologa z rodzicami (wg potrzeb);

**3)**kierowanie dzieci wymagających obserwacji na badania specjalistyczne, np.

logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne i inne;

**4)** opracowanie wspólnie z psychologiem programu pomocy dziecku (na podstawie

obserwacji i całokształtu badań) oraz monitorowanie skuteczności tego programu;

**5)**poradnictwo rodzinne i psychologiczne oraz zajęcia warsztatowe dla rodziców;

**6)**organizowanie badań lekarskich w zakresie wykrycia wad postawy u dzieci.

**§ 44.**

**1.**W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi:

**1)**specjalista ds. żywienia;

**2)**pomoc nauczyciela;

**3)**woźna oddziałowa;

**4)**kucharka;

**5)**pomoc kucharki;

**6)**konserwator,

**7)**robotnik gospodarczy.

**2.** **Specjalista ds. żywienia** w ramach swoich zadań:

**1)**pełni funkcję kasjera;

**2)**dokonuje wszelkich operacji kasowo gotówkowych;

**3)**pobiera odpłatność za przedszkole i za wyżywienie personelu;

**4)**wypłaca pracownikom inne świadczenia np. ekwiwalenty,

**5)**zaopatruje przedszkole w potrzebny sprzęt i artykuły spożywcze;

**6)**odpowiada za właściwe magazynowanie i przechowywanie materiałów

i artykułów żywnościowych oraz dokumentację magazynową;

**7)**sporządza z kucharką jadłospisy dekadowe;

**8)czuwa** nad urozmaiceniem ,kalorycznością estetyką posiłków;

**9)**sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;

**10)**sporządza i rozlicza raporty kasowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami, druki ścisłego zarachowania itp.;

**11)**ściśle współpracuje z dyrektorem przedszkola i pozostałymi pracownikami oraz rodzicami w sprawach służbowych.

**12)** czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci;.

**13)**wykazuje kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, z rodzicami i osobami z zewnątrz.

**14)**zgłasza a w razie potrzeby usuwa sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci i pracowników

**15)**wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora,

**3**. **Pomoc nauczyciela** w ramach swoich zadań:

**1)**ściśle współpracuje z nauczycielką oddziału celem zapewnienia prawidłowego

oddziaływania wychowawczego;

**2)**odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków w czasie nieobecności

nauczyciela;

**3)**pomaga nauczycielowi w organizacji pracy w grupie;

**4)**zachowuje się taktownie, uprzejmie i życzliwie wobec przełożonych, dzieci,

rodziców i interesantów, godnie reprezentuje przedszkole;

**5)c**zuwa nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;

**6)**pomaga nauczycielce w ubieraniu, rozbieraniu i karmieniu dzieci;

**7)**pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek poza

teren przedszkola;

**8)**czuwa nad prawidłowym i bezpiecznym wypoczynkiem dzieci;

**9)**pomaga nauczycielce podczas zajęć ;uroczystości, imprez

**10)**pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych w łazience;

**11)**wykonuje czynności porządkowe w klasie;

**12)**pełni dyżur w szatni, czuwając nad bezpieczeństwem dzieci;

**13)** wykazuje kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, z rodzicami i

osobami z zewnątrz.

**14)**zgłasza a w razie potrzeby usuwa sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci i

pracowników

**15)**wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora,

**4.Woźna** w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:

**1)**ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi;

**2)**utrzymuje w czystości i porządku przydzielone pomieszczenia, zgodnie

z wymogami bezpieczeństwa i higieny;

**3)**troszczy się o czystość terenu przedszkola i pomaga w dekoracji budynku;

**4)**podaje posiłki i dba o ich estetyczne podanie oraz sprawdza ich temperaturę,

która nie może być zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;

**5)**czuwa nad estetycznym wyglądem, higieną i bezpieczeństwem dzieci w szatni

i klasie;

**6)**pomaga w karmieniu, ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i szatni;

**7)**pomaga nauczycielce w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek poza

teren przedszkola; w czasie uroczystości i imprez

**8)**pomaga nauczycielce podczas zajęć i w roztaczaniu opieki nad dzieckiem

chorym do czasu przybycia rodziców;

**9)**pełni dyżur w szatni, zgodnie z zasadami i harmonogramem ustalonym przez

dyrektora;

**10)** wykazuje kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, z rodzicami i

osobami z zewnątrz.

**11)**zgłasza a w razie potrzeby usuwa sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci i

pracowników

**12)**wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora,

**5.Kucharka** zobowiązana jest w szczególności:

**1)**uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowuje wg nich posiłki,

uwzględniając wnioski nauczycieli wypływające z potrzeb dzieci;

**2)**pobiera produkty spożywcze z magazynu w ilościach przewidywanych recepturą i

odpowiednio zabezpiecza je przed spożyciem;

**3)**ściśle przestrzega receptury przygotowywanych posiłków;

**4)**właściwie porcjuje posiłki, zgodnie z normami żywienia;

**5)**przestrzega zgodności kalorycznej przygotowywanych posiłków z ich

zaplanowaną wartością;

**6)**przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;

**7)**dba o najwyższą jakość i smak posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek)

i o wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;

**8)**oszczędnie gospodaruje produktami spożywczymi i sprzętem;

**9)**przygotowuje i przechowuje próbki pokarmowe, zgodnie z zaleceniami Stacji

Sanitarno-Epidemiologicznej;

**10)**przestrzega właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoruje jej wykonanie;

**11)**przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych;

**12)**współpracuje ze specjalistą i pozostałymi pracownikami czuwając nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci;.

**13)** wykazuje kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, z rodzicami i osobami z zewnątrz.

**14)**zgłasza a w razie potrzeby usuwa sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci i pracowników

**15)**wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora,

**6.Pomoc kucharki** obowiązana jest w szczególności:

**1)**uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowuje wg nich posiłki;

**2)**pomaga kucharce w przygotowywaniu posiłków;

**3)**przygotowuje potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki;

4)wykonuje próbkę wstępną, rozdrabnia warzywa, owoce oraz wszelkie surowce do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);

**5)**pomaga kucharce w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;

**6)**przestrzega zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych;

**7)**doraźnie zastępuje kucharkę w czasie jej nieobecności;

**8)**utrzymuje czystość pomieszczeń, sprzętu, naczyń kuchennych;

**9**)współpracuje z pozostałym personelem; czuwając nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci;

**10**)załatwia zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów;

**11)**zna instrukcje obsługi maszyn na stanowisku pracy.

**12)** wykazuje kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, z rodzicami i osobami z zewnątrz.

**13**)zgłasza a w razie potrzeby usuwa sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci i pracowników

**14)**wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora,

**7.** **Konserwator** i **robotnik gospodarczy** obowiązany jest w szczególności:

**1)**utrzymuje czystość wokół przedszkola, w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym;

**a)**zamiatanie, podlewanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (w zależności od potrzeb) całego terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia,

**b)**przycinanie żywopłotu i roślin w ogrodzie przedszkolnym,

**c)**w porze letniej skrapianie wodą terenu zabaw dzieci,

**d)**podlewanie i pielęgnowanie roślin w ogrodzie,

**e)**zamiatanie schodów wejściowych i schodów do piwnicy,

**f)**utrzymanie w czystości tarasów, śmietnika, schowka, pomieszczeń piwnicy,

**2)**dokonuje zakupów artykułów spożywczych oraz innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola;

**3)**dostarcza i przynosi pisma z urzędów;

**4)**odpowiada materialnie i służbowo za powierzone pieniądze i dokumenty;

**5)**dba o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola,

a w szczególności:

**a)**czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy,

**b)**dokonuje drobnych napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń,

**c)**zgłasza dyrektorowi lub specjaliście poważne usterki,

**d)**informuje odpowiednie służby (policję, pogotowie, straż pożarną, straż miejską) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia,

**e)**kontroluje terminowość wywozu śmieci – zgłasza dyrektorowi nieprawidłowości,

**f)**ściśle współpracuje z pozostałym personelem w sprawach służbowych,

**g)**usuwa zepsuty sprzęt i naprawia miejsca zagrażające bezpieczeństwu dzieci

i pracowników.

**6)**przeprowadza doraźne prace remontowe

**7)** pomaga w przygotowaniu i organizacji imprez i uroczystości ,dekoracji i pomocy dla dzieci , wspiera inne zadania przedszkola

**8)** pełni dyżur w szatni, czuwając nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci;

**9)** wykazuje kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, z rodzicami i osobami z zewnątrz.

**10**)zgłasza a w razie potrzeby usuwa sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci i pracowników

**11**)wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora,

**§ 45.**

**1.**Wszystkich pracowników obowiązuje sumienność i punktualność w miejscu pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz tajemnicy służbowej.

**2.**Prac**o**wnik jest obowiązany wykonywać swoją pracę starannie oraz stosować się do służbowych poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

**3.**Pracownik jest zobowiązany do znajomości i stosowania procedury postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i wypadku na terenie przedszkola.

**4.**Personel obsługowy współdziała z nauczycielami w zakresie:

**1)**sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć, spacerów, wycieczek

i uroczystości;

**2)**świadczenia pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych np. przy jedzeniu, myciu, ubieraniu;

**3)**sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas krótkotrwałej nieobecności nauczyciela;

**4**)zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w szatni podczas pełnienia dyżurów.

**5.** Szczegółowe zasady obowiązków pracowników przedszkola umieszczone są

w teczkach akt osobowych.

**6.** W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

**§ 46.**

**1.**Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, gdy co najmniej 2 oddziały będą czynne dłużej niż 10 godzin lub

w palcówce będzie więcej niż 5 oddziałów.

**§ 47.**

**1.**O ilości zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników decyduje dyrektor,

w porozumieniu z organem prowadzącym.

**2.**Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

**3.**W przypadku gdy w przedszkolu wychowują się lub uczą dzieci z niepełnospra- wnościami sprzężonymi, z autyzmem, z zespołem Aspergera z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo:

**1)**nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu

współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

lub specjalistów;

**2)**pomoc nauczyciela.

**§ 48.**

**1.**Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**2.** Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dla dzieci tych obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**3.**W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dla dzieci tych obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**4.**Dyrektor przedszkola, którego dziecko posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

**5.**Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci mających opinię publicznej poradni, z której wynika, iż istnieje potrzeba objęcia dziecka taką forma pomocy.

**6.**Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadach ogólnej dostępności.

**7.** Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice potwierdzają wolę kontynuacji z usług przedszkola wypełniając Deklarację i podpisując umowę o świadczeniu usług przez przedszkole.

**8.**Terminy rekrutacji ,kryteria oraz zasady rekrutacji przy korzystaniu z elektronicznego naboru podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej organu prowadzącego oraz na stronie bip przedszkola.

**9.**Termin i sposób rekrutacji na dany rok szkolny ustala organ prowadzący przedszkole. Proces rekrutacji musi być zgodny z rozporządzeniami MEN i uchwałami Rady Miasta.

**Rozdział 9**

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 49.**

**1.** W przedszkolu przestrzegane są prawa dzieci zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.

**2.** Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji **praw dziecka**, w szczególności do:

**1)**akceptacji go takim, jakim jest;

**2**)aktywnej, serdecznej miłości i ciepła;

**3)**spokoju i samotności, gdy tego chce;

**4)**snu lub wypoczynku jeśli jest zmęczone;

**5)**indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;

**6)**pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;

**7)**aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;

**8)**wspólnoty i solidarności w grupie;

**9)**aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

**10)**zabaw i wyboru towarzysza zabaw;

**11)**posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się

zwrócić;

**12)**spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;

**13)**badania i eksperymentowania;

**14)**poszanowania jego godności osobistej;

**15)**doświadczenia konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami

bezpieczeństwa;

**16)**otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom

twórczym;

**17)**zdrowego żywienia;

**18)**jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione;

**19)**ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

**3.Dziecko ma** **obowiązek**:

**1)**szanować kolegów i wytwory ich pracy;

**2)**nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

**3)**szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

**4)**dbać o czystość i estetykę pomieszczeń, w których przebywa;

**5)**przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

**6)**sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

**7)**przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z

postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

**8)**słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**4.**Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:

**1)**do dnia 15 września dziecko nie zgłosi się do przedszkola, a rodzice nie podadzą

przyczyny jego nieobecności;

**2)** nie zostanie podpisana, z winy rodziców (prawnych opiekunów) umowa o

świadczeniu usług;

**3)**istnieją przeciwwskazania psychologiczno-pedagogiczne lub lekarskie do

przebywania dziecka w grupie przedszkolnej;

**4)**zachowanie dziecka stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa

innych dzieci lub jego samego;

**5)**rodzice zalegają z opłatą za przedszkole za okres jednego miesiąca.

**5.**Umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka może być rozwiązana przez każdą ze stron z dwutygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca. Obowiązuje pisemna forma wypowiedzenia umowy.

**6.**W szczególnych wypadkach, umowa może być rozwiązana za dwutygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem w połowie miesiąca, za pisemną zgodą dyrektora.

**7.**Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie uiszczania przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka opłat za przedszkole przez okres jednego miesiąca.

**8.**Dyrektor ma możliwość przyjęcia do przedszkola, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dziecko które ukończyło 2,5 roku.

**9.**Szczególne przypadki to:

**1)**starsze rodzeństwo uczęszczające do tego przedszkola;

**2)**dzieci pracowników zatrudnionych w oświacie;

**3)**brak żłobka, bądź miejsca w żłobku w najbliższym otoczeniu.

**§ 50.**

**1.**Przedszkole jest prowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego i jest jednostką budżetową.

**2.**Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.**Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych przez organ prowadzący, które określają odrębne przepisy.

**4.**Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci ,rodziców, pracowników administracji i obsługi.

**5.**Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się:

**1)**wywieszenie okresowej informacji o statucie na tablicy ogłoszeń,

**2)**udostępnianie statutu przez dyrektora w gabinecie oraz na stronie bip przedszkola.

**6.**Upoważnia się Dyrektora Przedszkola do ogłoszenia jednolitego tekstu statutu po wprowadzeniu trzeciej zmiany do jego treści.

**Rozdział 10**

**Ceremoniał przedszkola**

**§ 51.**

**1.** Przedszkole legitymuje się własnym **logo** – jest to postać zielonego dinozaura – „DINUSIA”

**1)** pierwsza sylweta Dinusia uśmiechnięta ,zielona postać w czarnym birecie i z

chorągiewką z wpisanym w nią numerem nr „89”

**2)** druga sylweta Dinusia logosymbol graficzny uśmiechnięta postać Dinusia z

żółtym brzuchem i czerwonym grzbietem obok którego znajduje się nr

Przedszkola - nr 89.

**2.** Logo przedszkola umieszczone jest na sztandarze, tablicy informacyjnej w ogrodzie, pismach urzędowych, stronie internetowej, koszulkach, czapkach i chustach itp..

**3**.Przedszkole posiada również **maskotka „Dinusia”** w formie stroju w naturalnej wielkości człowieka. Maskotka wykorzystywana jest w ważnych momentach życia społeczności przedszkola takich jak: Pasowanie, pikniki rodzinne, przegląd artystyczny „Ja Przedszkolak mam talent”, pożegnanie starszaków, spotkania z ważnymi gośćmi i inne.

**4.** Placówka posiada swój **hymn,** który jest śpiewany przez społeczność w czasie ważnych uroczystości przedszkolnych jak Pasowanie, występy w placówkach oświatowych, radzie osiedla , innych miejscach.

Hymn przedszkola :

„Tylko jedno jest Przedszkole Dinusiowe

To przedszkole bardzo fajne, kolorowe

Tu gdzie dziecko zawsze śmieje się do dziecka

I gdzie uśmiech tak się toczy jak piłeczka”

**5.** Przedszkole posiada własny **sztandar**. Sztandar jest ważnym symbolem dla społeczności przedszkola, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest przedszkole i jego najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi jak np. uroczystości środowiskowe ,państwowe , tradycje przedszkolne.

**1)** Sztandar wykonany jest z jedwabnego materiału w kształcie kwadratu,

obszyty złotymi frędzlami z 4 stron.

**2)**Strona główna/awers/ jest w kolorze granatowym. W górnej części

umiejscowiony jest półkolisty napis „Przedszkole” wykonany czerwonymi literami

ze złotymi obszyciami. W dolnej części w takim samym kolorze napis „Miejskie”.

Centralne miejsce zajmuje wykonany w tym samym czerwonym kolorze numer

przedszkola „89”.

**3)**Strona druga /rewers/ jest również w kolorze granatowym- pośrodku

umiejscowiona jest sylweta „Dinusia” – postać wykonana z jasnozielonego koloru

jedwabiu , wykonturowana haftem w ciemnozielonym kolorze nitki.

**4)**Sztandar jest wykorzystywany w czasie takich uroczystości jak: pasowanie Przedszkolaka, uroczystości niepodległościowe w kościele

**6.** Pasowanie na Przedszkolaka czyli uroczyste przyjęcie nowych dzieci , które rozpoczynają edukację w naszym przedszkolu ,następuje rokrocznie w dniu 20 września – Ogólnopolski Dzień Przedszkolaka (lub w okolicach tej daty, jeśli 20 września przypada w weekend) podczas obchodów Święta Przedszkolaków.

**1)** w uroczystości uczestniczą dzieci z wszystkich grup i maskotka Dinusia

**2)** Pasowania na przedszkolaka dokonuje dyrektor Przedszkola

**3)** w czasie uroczystości wnoszony jest i umieszczany na honorowym miejscu

sztandar przedszkola i wprowadzana maskotka Dinusia

**4)** dyrektor dokonuje pasowania na przedszkolaka przykładając do prawego

ramienia dziecka duży kolorowy ołówek i wymawiając słowa :„ imię dziecka …

pasuję cię na przedszkolaka ”.

**5)**Każdy pasowany Przedszkolak otrzymuje pamiątkę z uroczystości „Pasowania

na przedszkolaka” wręczaną przez Dinusia.

**6)** na koniec uroczystości jest odśpiewany hymn przedszkola

**7.**Uroczyste Zakończenie roku oraz Pożegnanie starszaków ma miejsce w miesiącu czerwcu . Uroczystość ma miejsce w połączonych salach grupy IV i V lub ,przy sprzyjających warunkach pogodowych ,w ogrodzie przedszkolnym.

**1)** w uroczystości uczestniczą dzieci z wszystkich grup i maskotka Dinusia,

zaproszeni goście i rodzice ,

**2)** w czasie uroczystości wnoszony jest i umieszczany na honorowym miejscu

sztandar przedszkola i wprowadzana maskotka Dinusia

**3)** dyrektor prowadzi część pożegnalną absolwentów przedszkola.

**4)**każdy absolwent przedszkola otrzymuje z uroczystości „Dyplom

ukończenia Przedszkola” oraz pamiątkę wręczaną przez Dinusia.

**5)** na koniec uroczystości jest odśpiewany hymn przedszkola

**Rozdział 11**

**Postanowienia końcowe**

**§ 52.**

**1.**Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.**Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**3.**Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:

**1)**zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;

**2)**wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;

**3)**zaleceń organów kontrolnych;

**4)**innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

**4.**Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**5.**Po trzech uchwalonych zmianach w statucie Dyrektor Przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu.

Statut przedszkola uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.11.2017r.

**Rada Pedagogiczna Przedszkola Miejskiego 89 w składzie:**

…………………………………………….

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej