

Przedszkole Miejskie Nr 77  
91 – 764 Łódź, ul. Bracka 23  
tel./ fax 42 656-13-08  
pm77lodz@poczta.onet.pl

# *Statut*

*tekst ujednolicony*

## *Przedszkola Miejskiego Nr 77*

*w Łodzi*

Podstawa prawna:

art. 102, art.108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz.996, z późn. zm.).

# ROZDZIAŁ I

## Nazwa i rodzaj przedszkola

### § 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 77 z w Łodzi przy ulicy Brackiej 23 jest przedszkolem publicznym, które zapewnia dziecku:
  - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8.00 do 13.00
  - 2) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w pkt 1 tj. w godz. 6.00- 8.00 i 13.00 – 17.00
  - 3) odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców, na zasadach określonych w § 17 Statutu
  - 4) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  
2. Nazwa przedszkola na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Miejskie Nr 77**  
91 – 764 Łódź, ul. Bracka 23  
tel./fax. 42 656-13-08  
NIP 726-25-25-799 Reg. 000221132

3. W pieczętkach i stemplach może być używany skrót:

**Przedszkole Miejskie Nr 77**  
91 – 764 Łódź, ul. Bracka 23  
NIP 7262525799Tel. 42 656-13-08

4. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Łodzi przy ul. Brackiej 23, w którym funkcjonują 4 oddziały (grupy) przedszkolne.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź z siedzibą przy ulicy Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy al. T. Kościuszki 120a w Łodzi.
7. Statut określa organizację oraz zasady funkcjonowania Przedszkola Miejskiego Nr 77 w Łodzi, zwanego dalej Przedszkolem.
8. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 77 w Łodzi;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 77 w Łodzi;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

- 4) pracowniku nie będącym nauczycielem – należy przez to rozumieć każdego pracownika samorządowego, zatrudnionego na stanowisku urzędniczym lub pomocniczym i obsługowym w Przedszkolu Miejskim nr 77 w Łodzi;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Przedszkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola (w przypadku powołania) lub rady pedagogicznej.
10. Przedszkole legitymuje się własnym logo:



## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2

1. Przedszkole **osiąga cele i realizuje zadania** zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. W ramach działalności edukacyjnej przedszkole realizuje przede wszystkim:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu

drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) objęcie opieką dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczą dzieci oraz rodziców lub opiekunów dzieci spełnianie funkcji wspomagającej i doradczej;
- 2) obserwacja bieżącego rozwoju dzieci i dostosowywanie działań edukacyjnych i wychowawczych do ich możliwości, potrzeb i zainteresowań;
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka poprzez tworzenie przyjaznego i bezpiecznego środowiska;

- 4) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej;
- 5) stwarzanie dzieciom sprzyjających warunków do rozwijania samodzielności, przejawiającej się w samoobsłudze, gotowości do podejmowania inicjatywy, umiejętności radzenia sobie z problemami;
- 6) respektowanie podmiotowości i niezależności dziecka poprzez stwarzanie warunków do swobodnego działania i realizacji własnych potrzeb;
- 7) przygotowanie do życia w grupie poprzez stwarzanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu wielorakich kontaktów społecznych;
- 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
  - 5) organizację przestrzeni edukacyjnej pod kątem możliwości rozwojowych dzieci w poszczególnych grupach wiekowych ( aranżacja sali umożliwiająca rozwój zainteresowań (stałe kąciki aktywności , zróżnicowane środki dydaktyczne zaspokajające indywidualne potrzeby dzieci).
  - 6) wykorzystywanie samodzielnych opracowań i programów autorskich oraz elementów innowacji pedagogicznych.
  - 7) spotkania i zajęcia otwarte z udziałem rodziców;
  - 8) projektowanie sytuacji edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem twórczych metod pracy oraz metod wspierających rozwój.
5. Przedszkole umożliwia dziecku udział w różnych formach organizacyjnych, np. uroczystości, przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne, wycieczki, spotkania z ludźmi reprezentującymi ciekawe zawody i inne, na terenie przedszkola i poza środowiskiem przedszkolnym.

### § 3

1. Przedszkole mając na uwadze dobro dziecka organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**. W tym celu:

- 1) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, diagnozując w ten sposób możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci
  - 2) analizuje wyniki obserwacji pedagogicznych i ustala indywidualne plany wspomagania rozwoju dzieci
  - 3) współpracuje ze specjalistami (np. logopedą, psychologiem, pedagogiem, specjalistą w zakresie gimnastyki korekcyjnej i innymi) w zależności od zdiagnozowanych corocznie potrzeb,
  - 4) organizuje zajęcia rozwijające talenty dzieci,
  - 5) nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciele i specjaliści niezwłocznie informują o tym dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
  3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
    - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 2) porad i konsultacji,
    - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
  6. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, pod warunkiem, że posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i nie ma przeciwwskazań do ich przebywania z dziećmi zdrowymi oraz gdy warunki techniczne budynku spełniają wymagania wobec dziecka.
  7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  8. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole przy współpracy z rodziną dziecka.

## **§ 4**

1. Przedszkole aktywnie współpracuje z rodzicami dzieci, pomagając w ich wychowaniu, diagnozowaniu możliwości i potrzeb rozwojowych oraz przygotowaniu do nauki szkolnej. W tym celu:
  - 1) organizuje zebrania ogólne i grupowe, spotkania rady rodziców, konsultacje indywidualne, „dni otwarte” i inne w zależności od potrzeb,
  - 2) umożliwia kontakt ze specjalistami,
  - 3) zachęca do udziału w uroczystościach, spotkaniach integracyjnych i zajęciach otwartych, umożliwia korzystanie z gazetek informacyjnych, wypożyczanie literatury pedagogicznej, oglądanie wystaw prac dziecięcych,
  - 4) systematycznie informuje rodziców o rozwoju dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i trudnościach oraz uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  - 5) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy przedszkola**

## **§ 5**

1. Organami przedszkola są:

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

## **§ 6**

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Kompetencje dyrektora przedszkola.

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą,
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### 3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli;
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 6) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 8) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
  - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom przedszkola;
  - 14) zapewnienie pracownikom przedszkola właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników przedszkola;
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) realizuje uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w zakresie działalności przedszkola;



- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany do zastępowania dyrektora/wicedyrektor.

## § 7

### 1. Kompetencje rady pedagogicznej.

- 1) W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 3) Rada pedagogiczna działa w przedszkolu na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 4) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
- 5) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 6) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców lub radę przedszkola, jeśli taka istnieje,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - e) uchwalanie zmian w statucie,
  - f) zatwierdzanie statutu przedszkola
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
- 7) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora o przyznaniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
  - f) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora
- 8) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu

- przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej
- 9) Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora.
  - 10) Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
  - 11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 12) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
  - 13) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 8

- 1) Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola stanowiącym reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
- 2) Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 3) Członkowie rady rodziców wybierani są co rok na pierwszym zebraniu w następującym trybie:
  - a) W każdej grupie przedszkolnej wybiera się troje rodziców do oddziałowej rady rodziców
  - b) Spośród wybranych trójek, wyłania się w tajnym głosowaniu po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej.
  - c) Wybrani przedstawiciele spośród siebie wybierają przewodniczącego, zastępcę, protokolanta oraz członka komisji rewizyjnej Rady Rodziców
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora
    - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
    - wysokości stawki żywieniowej obowiązującej w przedszkolu;
    - pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - b) wnioskowanie do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
  - c) wnioskowanie do dyrektora o organizację zajęć dodatkowych wykraczających poza podstawę programową
- 5) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim koncie bankowym. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
- 6) Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

## § 9

### 1. Zasady współdziałania organów Przedszkola

- 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 2) Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia dyrektora.
- 3) Wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej:
  - a) dyrektor przedszkola – organ prowadzący
  - b) dyrektor przedszkola – organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 4) W przypadku sporu dyrektora z radą rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno-metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowo-gospodarczych organ prowadzący.

## § 10

### 1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) W przypadku wystąpienia sytuacji spornych dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej i rady rodziców
- 2) W razie nie znalezienia konsensusu, w zależności od rodzaju problemu dyrektor może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 3) Rozstrzygnięcie sporów przez te organy jest ostateczne

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja przedszkola

## § 11

### 1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) cztery sale zajęć i zabaw,
- 2) dwa hole na każdym piętrze do zabaw ruchowych,
- 3) szatnię dla dzieci i personelu przedszkola
- 4) ogród przedszkolny z wyposażeniem, i taras
- 5) podstawowe pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
- 6) kuchnię z zapleczem kuchennym
- 7) pomieszczenie logopedyczne

## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. o zasady wprowadzonej koncepcji pedagogicznej, czy wdrażanego eksperymentu.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa lub wyższa niż określona w pkt. 2.
3. W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego, liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w oddziale przedszkolnym.
5. W przypadku nieobecności nauczycieli, a małej ilości dzieci w innych oddziałach, oddział może być włączony do innych - na czas nieobecności nauczycielki - do liczby nie przekraczającej 25 dzieci.
6. Nie przewiduje się utworzenia oddziału dla mniejszości narodowej lub grupy etnicznej i dzieci o odrębnej tożsamości religijnej
7. Decyzje o składzie grupy podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielami grup.

## § 13

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego, które są przedstawione.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Przedszkole realizuje zajęcia znajdujące się w podstawie programowej wychowania przedszkolnego takie jak: rytmika, taniec, zajęcia plastyczne. Jest to obowiązkiem przedszkola
  - 1) Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
    - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
    - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut
9. Organizację zajęć dodatkowych ustala się w porozumieniu z rodzicami na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu.
10. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i powinny być w miarę możliwości ogólnodostępne dla wszystkich dzieci. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole, w zależności od potrzeb, może organizować zajęcia rewalidacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizuje się bezpłatną naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez władze kościoła. Organizację zajęć religii określają odrębne przepisy.
13. Na życzenie rodziców mogą być zorganizowane zajęcia płatne prowadzone przez firmy zewnętrzne. Zajęcia organizowane przez firmy zewnętrzne mogą odbywać się po realizacji bezpłatnego, nauczania, wychowania i opieki. Godzina ich rozpoczęcia zależy od możliwości lokalowych placówki. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor placówki.
  - 1) Firmy zewnętrzne podpisują umowy indywidualne z rodzicami na prowadzenie zajęć.
  - 2) W czasie kiedy dziecko uczestniczy w zajęciach dodatkowych na mocy umowy indywidualnej zawartej między rodzicami ,a firmą zewnętrzną nie pobiera się opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

## § 14

1. Przedszkole jest placówką czterooddziałową. Mieści się w budynku typowym dla celów przedszkolnych.
2. Liczba oddziałów w przedszkolu może być zmniejszona lub zwiększona w zależności od ilości dzieci zapisanych na dany rok szkolny.

## § 15

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący .
2. Czas pracy oddziałów ustala się corocznie w zależności od ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny.
3. Wszelkie zmiany dotyczące organizacji pracy przedszkola wprowadzane są kolejnymi aneksami zatwierdzonymi przez organ prowadzący, za wyjątkiem zmniejszenia godzin ponadwymiarowych spowodowanych wypisem dzieci z przedszkola w miesiącu czerwcu – zmiany takie dokonywane są aneksem wewnętrznym.

## § 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów ).
2. Oczekiwania rodziców dotyczące działalności przedszkola zbierane są poprzez wybrane przez nauczycieli narzędzia np. ankiety, kwestionariusze itp.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym tj: godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów, godziny posiłków, zajęć organizowanych przez nauczyciela.
4. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
5. Ramowy rozkład dnia może być w miarę potrzeby modyfikowany w ciągu dnia.

## § 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
  - 1) Do ostatniego dnia każdego miesiąca rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z które dziecko będzie spożywać.
  - 2) Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
  - 3) Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
  - 4) Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
  - 5) Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby

i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej

2. Przedszkole pracuje w godzinach 6.00 – 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dzienna liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu nie może jednak przekraczać 10 godzin w ciągu jednego dnia.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola zawiera realizację podstawy programowej, która nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie i jest bezpłatna , nie obejmuje jednak kosztów przygotowania posiłków.
4. Realizacja podstawy programowej w godzinach 8.00 - 13.00
5. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.

5a . Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość dziennej stawki za wyżywienie ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i przekazuje rodzicom na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków:
  - 1) za I śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25% stawki żywieniowej dziennie
  - 2) za II śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25% stawki żywieniowej dziennie
  - 3) za obiad pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki żywieniowej dziennie
7. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców ( opiekunów ),poprzez wpłatę na konto przedszkola.

8. uchylony

9. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 70 1560 0013 2028 0000 1078 0004 do dnia 15-go każdego kolejnego miesiąca.

10. Rodzice lub prawni opiekunowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka oraz do dyrektora przedszkola o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) korzystający ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej lub otrzymujący pomoc MOPS w opłatach za wyżywienie dziecka mogą złożyć do dyrektora przedszkola wniosek o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola – wraz z kserokopią decyzji o przyznaniu świadczeń pomocy społecznej (oryginał

decyzji do wglądu) i oświadczeniem o wysokości miesięcznego dochodu netto na jednego członka rodziny.

12. Obniżenie odpłatności jest stosowane obligatoryjnie po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku, o którym mowa w pkt. 11 i spełnieniu kryterium dochodowego lub przedstawienie Łódzkiej Karty Dużej Rodziny

13. Obniżenie odpłatności za świadczenia przedszkoli przyznawane jest na czas określony.

14. Szczegółowe zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia dla rodziców (prawnych opiekunów) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej regulują odrębne przepisy.

15. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

16. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.

17. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5-go każdego następnego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.

## § 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie zajęć w placówce oraz w czasie zajęć poza nią.
2. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu, zarówno w budynku jak i w ogrodzie, są pod stałą opieką nauczyciela, który przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest sprawdzić miejsce pracy i usunąć ewentualne zagrożenia lub zgłosić dyrektorowi przedszkola zauważone ewentualne zagrożenia dla zdrowia czy życia dzieci;
3. W czasie godzin pracy z dziećmi nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki (w przypadku wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy nauczyciel zobowiązany jest zapewnić nadzór osoby do tego upoważnionej),
4. W przypadku wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczycielka zobowiązana jest wpisać ilość dzieci i cel wyjścia do „zeszytu wyjść”;
5. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:
  - 1) dzieci od 2,5 do 4 roku życia wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci,
  - 2) dzieci 5-6 latnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci,
  - 3) przy korzystaniu ze środków lokomocji, wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci, bez względu na wiek dziecka.
6. Przed każdą wycieczką poza przedszkole, nauczyciel – opiekun wycieczki ma obowiązek wypełnić „kartę wycieczki” i przedłożyć ją do akceptacji dyrektorowi przedszkola.
7. W przedszkolu funkcjonują procedury bezpieczeństwa znane rodzicom i wszystkim pracownikom
  - 1) Procedura przebywania w ogrodzie przedszkolnym
  - 2) Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci
  - 3) Procedura monitorowania spełniania obowiązku rocznego przygotowania do szkoły



- 4) Procedura spacerów i wycieczek
- 5) Zbiór procedur bezpieczeństwa w przedszkolu

## § 19

### 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola przez rodziców ( opiekunów ) lub osobę dorosłą upoważnioną na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku zgodnie z procedurą
- 2) Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go osobie dyżurującej w szatni.
- 3) Stałe lub czasowe upoważnienie powinno zawierać:
  - a) dane dziecka
  - b) imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa
  - c) numer dowodu osobistego osoby upoważnionej,
  - d) czytelny podpis rodzica i osoby upoważnionej.
- 4) Upoważnienia znajdują się w placówce w miejscu dostępnym dla osób dyżurujących w szatni.
- 5) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy ze względu na sposób zachowania się osoby zamierzającej odebrać dziecko jest przekonany, iż ta osoba nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpiecznego powrotu do domu.
- 6) W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora Przedszkola, który podejmuje stosowne działania zmierzające do zapewnienia dziecku dalszej opieki.
- 7) Prośba rodzica, dotycząca uniemożliwienia drugiemu z rodziców odbioru dziecka, będzie uwzględniona tylko w przypadku okazania prawomocnego orzeczenia sądu pozbawiającego drugiego rodzica władzy rodzicielskiej, zawieszającego czasowo władzę rodzicielską lub ograniczającego jego władzę w tym zakresie, albo odpowiedniego postanowienia wydanego przez sąd w postępowaniu zabezpieczającym.
- 8) Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.30.
- 9) Rodzice (opiekunowie ) obowiązani są powierzyć dziecko po jego przyprowadzeniu opiece nauczycielowi. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od chwili przekazania go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go z przedszkola przez rodziców czy opiekunów i osoby upoważnione.
- 10) Zobowiązuje się rodziców o zgłaszanie nauczycielom grup wszystkich przypadków chorób zakaźnych u dzieci.
- 11) Rodzice/opiekunowie prawni/ zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- 12) W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
- 13) Natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców (opiekunów) następuje wtedy gdy,

zaobserwowano u dziecka widoczne symptomy choroby, np.:

- a) podwyższoną temperaturę,
- b) zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),
- c) ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku),
- d) wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – symptomy zmęczenia, płaczliwość i drażliwość, problemy z oddychaniem, spowodowane katarą, bólem gardła, kaszlem;
- e) biegunkę, wymioty,
- f) inne niepokojące symptomy chorób zakaźnych skóry głowy np. wszawica .

- 14) Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
- 15) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, z wyjątkiem ratowania życia dziecka.
- 16) W przypadkach nagłego wypadku w przedszkolu stosuje się czynności wynikające z procedur bezpieczeństwa w przedszkolu i w pierwszej kolejności zawiadamia się rodzica czy prawnego opiekuna.
- 17) Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć innych niż określone w § 1, na czas trwania tych zajęć.
- 18) Warunkiem przekazania przez dyrektora Przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez Rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.
- 19) Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w § 13 ust. 13.
- 20) Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17.00. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.
- 21) Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w pkt 20 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 20

1. Przedszkole Miejskie nr 77 w Łodzi zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy od poniedziałku do piątku.
5. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości

i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## **§ 22**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
  - 2) w wyniku rekrutacji następuje podział dotychczas funkcjonującej grupy;
  - 3) w jednym z oddziałów przedszkolnych zabraknie jednocześnie dwóch nauczycieli opiekujących się daną grupą.

## **§ 23**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddział do 5 dnia każdego miesiąca,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,

uroczystości.

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

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

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

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

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łodzi

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
- 4) nauczyciele prowadzą konsultacje z rodzicami jeden raz w miesiącu

## § 24

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) woźna,

- 4) starszy intendent
  - 5) kucharz,
  - 6) pomoc kucharza,
  - 7) pracownik gospodarczy
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

#### **§ 25**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
  - b) pisemnego oświadczenia.
- 6) Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

#### **§ 26**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
  - 7) akceptacji takim jakim jest,
  - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 14) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

## § 27

1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) jeżeli rodzice nie zgłoszą się w terminie do 15 września i nie powiadomią o przyczynie nieobecności dziecka
  - 2) jeżeli dziecko swą agresją zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych dzieci, lub samego siebie
  - 3) jeżeli rodzice zatają chorobę dziecka lub przeciwwskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej uniemożliwiające jego pobyt w przedszkolu masowym.



- 4) jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej,
- 5) uchylenia się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;

2. W przypadku dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym, nie uiszczanie przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, skutkuje przepisaniem dziecka na realizację podstawy programowej.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

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

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

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

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu;

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS., PPP),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

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

7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

**ROZDZIAŁ VII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 28**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole Miejskie Nr 77 w Łodzi jest jednostką budżetową prowadzoną przez gminę Łódź.
4. Jeżeli do przedszkola, uczęszcza dziecko nie będące mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole, gmina której mieszkańcem jest to dziecko, pokrywa koszty dotacji udzielonej przez organ prowadzący.
5. uchylony.
6. uchylony
7. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
  - 1) Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
    - 1a) Nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

Z treścią statutu można zapoznać się w siedzibie przedszkola, na stronie internetowej przedszkola, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
    - 2) uchylony
    - 3) Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego Nr 77 w Łodzi uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 77 w dniu 29 listopada 2017r.