

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 9 W ŁODZI

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 9.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
*Przedszkole Miejskie nr 9
91-717 Łódź ul. Bracka 51 a
tel. 42 656-24-06
NIP : 72525807 Regon : 000218986*
3. Lokalizacja przedszkola:
Budynek jednopiętrowy wolnostojący przy ul. Brackiej 51 w Łodzi
4. Organem prowadzącym przedszkole jest: Miasto Łódź
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest : Łódzki Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
7. Przedszkole Miejskie nr 9 jako jednostka budżetowa Gminy Łódź działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Łódź, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. Przedszkole legitymuje się logo :



§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 9 w Łodzi;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 9 w Łodzi;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć kierownika jednostki – Przedszkola Miejskiego nr 9;
 - 6) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci zapisane i uczęszczające do Przedszkola;
 - 7) CUWO- Centrum Usług Wspólnych Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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.
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. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 5) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 6) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 7) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 8) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 9) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
 - 10) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 11) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
6. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
- 5) wspieraniu dziecka do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Przedszkole w miarę potrzeb organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, którego celem jest pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. W tym celu powołuje zespół wczesnego wspomaganie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W razie uczęszczania do przedszkola dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole może organizować dla nich zajęcia w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
9. W miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego zatrudniania się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów do prowadzenia zajęć z dziećmi posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 5

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

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje Dyrektora:

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

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o działalności przedszkola, wniosków wynikających ze sprawowanego w danym roku szkolnym nadzoru pedagogicznego;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 14) nadzorowanie jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 18) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
 - 19) monitorowanie pracy przedszkola.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu ,które mogą naruszać dobro innych osób.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasto Łódź o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów w formie elektronicznej .
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. Rada Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 9 jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

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

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 12

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną:
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola;
 - 2) liczbę oddziałów;
 - 3) ilość zgłoszonych uczęszczających dzieci do przedszkola;
 - 4) liczbę dzieci korzystających i nie korzystających z posiłków;
 - 5) liczbę wszystkich pracowników;
 - 6) przydział pracy – liczbę godzin pracy w stosunku tygodniowym pracowników administracji i obsługi;
 - 7) planowaną organizację pracy w ciągu tygodnia pracowników pedagogicznych;
 - 8) liczbę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 9) informację o zajęciach dodatkowo płatnych z budżetu przedszkola

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania w przedszkolu dopuszczone do użytku przez dyrektora.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym ,dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Przedszkole organizuje, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub sali zabaw ogólnej ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) do 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich
 - 2) do 30 minut dla dzieci 5 i 6 –letnich
7. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola (oddziałowy ramowy rozkład obejmuje czas pracy poszczególnych oddziałów)
 - 2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 8.30
II śniadanie: 11.30
obiad :14.00
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 15

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w sytuacjach związanych ze zmianami organizacyjnymi i potrzebami przedszkola
4. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi, w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę:
 - 1) w czasie godzin pracy nauczycielowi nie wolno pozostawić dziecka bez opieki (w razie konieczności opuszczenia stanowiska pracy zobowiązany jest najpierw zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej np. woźnej oddziałowej), jeśli oddział prowadzi dwóch nauczycieli przekazują oni sobie, podczas zmiany, wszystkie istotne informacje dotyczące dzieci;
 - 2) przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sali zabaw, sprzętu, zabawek, pomocy oraz terenu, a ewentualne zagrożenia powinien usunąć w miarę możliwości, bądź zgłosić je dyrektorowi przedszkola; w przypadku jakiegokolwiek zagrożenia nauczyciel przerwa zajęcia i udaje się z dziećmi w bezpieczne miejsce;
 - 3) w czasie zajęć gimnastycznych i zabaw ruchowych nauczyciel zobowiązany jest do używania tylko sprzętów i pomocy, których stan techniczny nie zagraża bezpieczeństwu dziecka oraz dostosowany jest do jego wieku i możliwości, asekuruje dzieci podczas wykonywania ćwiczeń zgodnie z metodyką
 - 4) w czasie zajęć i zabaw na terenie ogrodzonym, należącym do przedszkola, każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo swojej grupy dzieci (do opieki dzieci najmłodszych przydzielana jest dodatkowo pomoc nauczyciela).
 - 5) każdy nauczyciel ustala z grupą dzieci wspólnie normy i zasady w grupie, oraz systematycznie zapoznaje dzieci z zasadami bhp, ppoż. i ruchu drogowego.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdyby wydarzył się wypadek lub zdarzenie zagrażające zdrowiu dziecka. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i dyrektora. W razie potrzeby wzywa się pogotowie.
7. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:
 - 1) należy zapewnić opiekę jednej osoby dorosłej na grupę 15 dzieci w wieku pięciu i sześciu lat oraz jednej osoby dorosłej na grupę 12 dzieci w wieku trzech i czterech lat;
 - 2) w czasie przemieszczania się środkami transportu zbiorowego obowiązuje opieka co najmniej jednej osoby dorosłej na 10 dzieci, bez względu na wiek przedszkolaków.
8. Przed każdą wycieczką nauczyciel – kierownik wycieczki ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi przedszkola w celu uzyskania akceptacji.
9. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.
10. W razie stwierdzenia u dziecka infekcji (gorączka, kaszel, katar, pogorszenie samopoczucia) nauczyciel wzywa rodziców w celu odebrania dziecka.

§ 16

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) rodzic (prawny opiekun) dziecka przyprowadza i odbiera dziecko z przedszkola;
 - 2) po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola należy powierzyć je osobie dyżurującej lub wprowadzić bezpośrednio do sali i przekazać nauczycielowi;
 - 3) rodzic może upoważnić osobę do odbierania dziecka z przedszkola tylko i wyłącznie wtedy, gdy:
 - a) posiada stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dziecka (opiekuna prawnego), które zawiera: imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej,

- b) ma ukończony 16 r.ż. - stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dotyczące odbierania dziecka z przedszkola włączone zostaje do dokumentacji dziecka.
2. Rodzic (prawny opiekun) dziecka lub osoba przez niego upoważniona będąc pod wpływem alkoholu nie może odebrać dziecka z przedszkola:
 - 1) gdy rodzic (prawny opiekun) będzie pod wpływem alkoholu osoba pełniąca dyżur w szatni obowiązana jest o powyższej sytuacji poinformować dyrektora przedszkola bądź nauczyciela grupy, który ma obowiązek wezwać do placówki inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą należy wezwać policję celem zapewnienia dziecku opieki po godzinach zamknięcia przedszkola.
 3. Jeśli rodzic nie odebrał dziecka z przedszkola do godziny 17⁰⁰ dyrektor lub nauczyciel ma obowiązek wezwać do przedszkola inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą wezwać policję celem zapewnienia dziecku opieki po godzinach zamknięcia przedszkola
 4. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe. Po przebytej infekcji należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie o możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 17

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania , nauczania dzieci i opieki nad dziećmi w przedszkolu organizuje się
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) kontakty indywidualne w ciągu dnia – przekazywanie bieżących informacji dotyczących dzieci;
 - 3) stałe konsultacje planowane (wg kalendarza każdego oddziału);
 - 4) informacje na tablicy ogłoszeń; i stronie internetowej ;
 - 5) warsztaty dla rodziców, pogadanki (wg potrzeb);
 - 6) uroczystości przedszkolne, integracyjne, w tym grupowe;
 - 7) zajęcia otwarte, w czasie których rodzice mogą zaobserwować swoje dziecko na tle grupy, poznać formy i metody pracy z dziećmi;
 - 8) dni adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰ od poniedziałku do piątku;
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola w zależności od potrzeb środowiska, ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - a) czas pracy może ulec zmianie, na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców, nie dłużej jednak niż do godziny 20⁰⁰,
 - b) czas pracy obejmuje 5 bezpłatnych godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej, w godzinach 8⁰⁰ - 13⁰⁰ , oraz dodatkowe usługi świadczone przez przedszkole,
 - 2) rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich (lipiec bądź sierpień);
 - a) czas wykorzystania przerwy urlopowej ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola;
 - b) dniami wolnymi od pracy z dzieckiem w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni dodatkowo wolne, ustalone przez dyrektora przedszkola.
3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na wykonywanie gruntownych czynności porządkowych, ewentualnych remontów i pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 19

1. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, także poza godzinami realizacji podstawy programowej.
2. Zasady korzystania z opieki powyżej podstawy programowej dla dzieci do lat 5 oraz wnoszenia opłat za nie, ustala Rada Miejska w Łodzi.
3. Opłata za żywienie dzieci i pracowników w przedszkolu wynosi:
 - za pierwsze śniadanie - 25%;
 - za drugie śniadanie - 25%;
 - za obiad - 50% dziennej stawki żywieniowej.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicowi (prawnemu opiekunowi) wypłacany jest zwrot kosztów stawki żywieniowej za każdy jej dzień.
5. Opłaty za opiekę powyżej podstawy programowej oraz za wyżywienie dziecka, przyjmowane są z góry, w dni wyznaczone przez dyrektora, jednak nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Rodzic (prawny opiekun) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może zwrócić się z wnioskiem o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi. Przyznanie powyższej pomocy drogą decyzji upoważnia rodzica do złożenia wniosku o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola:
 - 1) obniżenie odpłatności jest stosowane obligatoryjnie po złożeniu przez rodzica (prawnego opiekuna) wniosku, wraz z załącznikami i spełnieniu kryterium dochodowego;
 - 2) obniżenie odpłatności za świadczenia przedszkoli przyznawane jest na czas określony;
 - 3) szczegółowe zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia dla rodzica (prawnego opiekuna) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

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

§ 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 odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zgodnie z § 15 niniejszego Statutu.**
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel wybiera lub opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Opracowuje miesięczny plan pracy oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
5. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w urządzaniu sali zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Szczegółowe zadania nauczycieli:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i 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, kąpika 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 nauczycielami 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.
11. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału na dany miesiąc;
 - 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.
12. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
13. Nauczyciel odpowiada za prawidłowe odnotowywanie frekwencji dzieci.

§ 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;

- 2) zapoznają rodziców są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie informacji o aktualnym poziomie rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Formy współdziałania z rodzicami godnie z § 17 Statutu
 3. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych.

§ 23

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

(zabrania się używania sprzętu elektrycznego w pomieszczeniu, w którym przebywa dziecko, zabrania się przechowywania sprzętu elektrycznego i narzędzi pracy, środków chemicznych i dezynfekcyjnych oraz leków w miejscach dostępnych dziecku)

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

Rozdział 6

Dzieci i ich rodzice

§ 24

1. Dziecko ma prawo do:

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

20) do wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

§ 25

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola tylko w określonych poniżej przypadkach:
 - 1) jeżeli brak jest informacji o przyczynach nieobecności dziecka trwającej pełny miesiąc;
 - 2) jeżeli rodzic (opiekun) dziecka zalega z wymaganą odpłatnością za okres jednego miesiąca.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 26

1. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem i zadaniami z niego wynikającymi oraz planami miesięcznymi opracowanymi dla danego oddziału;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, psychologa i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobu udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo, tj. radę rodziców;
 - 6) informacji:
 - a) o zagrożeniu epidemiologicznym jakie wystąpiło w przedszkolu,
 - b) o zakazie stosowania wobec dzieci w przedszkolu jakichkolwiek zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzyskania zgody rodzica (prawnego opiekuna) z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka; w przypadku braku zgody rodzica dotyczącej ratowania życia ich dziecka (z przyczyn np. religijnych) do obowiązku rodzica (opiekuna) należy dołączenie odpowiedniego oświadczenia do dokumentacji dziecka;
 - c) o organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) informacji o możliwościach i zasadach indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna. Pomoc taka pochodzić może ze świadczeń opieki społecznej, budżetu Urzędu Miasta lub innych organizacji społecznych;
 - 8) inicjowania zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
 - 1) przestrzeganie statutu;
 - 2) przekazania danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, rzeczy i przybory;
 - 4) terminowe wnoszenie opłat;
 - 5) punktualne:
 - a) przyprowadzanie dziecka do godziny 8¹⁵,
 - b) odbieranie z przedszkola przez rodzica (prawnego opiekuna) lub przez upoważnioną przez niego osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo do godziny 17⁰⁰;
 - 6) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i wszawicy;

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 27

1. Przedszkole przyjmuje dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat;
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
8. Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadach pełnej dostępności.
9. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w miesiącu ustalonym przez organ prowadzący w oparciu elektroniczny system naboru dzieci na wniosek rodzica.
10. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy. art. 31 prawo oświatowe.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 28

1. Zasady podpisywania dokumentów finansowo-księgowych określają instrukcje wprowadzone przez dyrektora CUWO i obowiązujące w Przedszkolu Miejskiego nr 9.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.
4. Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu następuje po 3 zmianach.
5. Jeżeli zmiany wprowadzane w statucie miałyby być liczne albo miałyby naruszać konstrukcję lub spójność statutu, opracowuje się projekt nowego statutu.

Statut wprowadzony Uchwałą nr 14 na zebraniu w dniu 24 listopada 2017 przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 9 w składzie:

1. Małgorzata Kińska - przewodnicząca
2. Magdalena Czaja – Szwajcar
3. Ewa Godała
4. Karolina Janowska
5. Anna Kazimierczak

6. Anna Kozłowska
7. Halina Lasocka
8. Agnieszka Rakoczy
9. Małgorzata Reksulak

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
Traci ważność Statut z dnia r.