

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 15/2019  
Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 139  
z dnia 17 czerwca 2019r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego  
Statutu Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi  
(tj. obowiązuje od dnia 17 czerwca 2019r.)

Znak: PM139.011.3.2019

**Statut**  
**Przedszkola Miejskiego nr 139**  
**w Łodzi**

Podstawa prawna:

1. art. 102, art.108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649, z późn. zm.).

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## § 1

1. Przedszkole Miejskie nr 139 w Łodzi jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Łodzi przy ulicy Lnianej 21.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:  
Przedszkole Miejskie  
nr 139  
91 – 158 Łódź, ul. Lniana 21  
tel./fax 042 652-03-51  
NIP 947-19-26-598 REGON 000222539
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź z siedzibą przy ulicy Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy al. T. Kościuszki 120a w Łodzi.
6. Przedszkole posługuje się własnym logo:



## § 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 139 w Łodzi;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi;
- 4) pracowniku przedszkola – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Przedszkolu Miejskim nr 139 w Łodzi;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi;
- 6) pracownikowi nie będącemu nauczycielem – należy przez to rozumieć każdego pracownika samorządowego, zatrudnionego na stanowisku urzędniczym lub pomocniczym i obsługowym w Przedszkolu Miejskim nr 139 w Łodzi;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka (podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 8) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi;
- 9) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim nr 139 w Łodzi;

- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole osiąga cele i realizuje zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego – zgodnie z potrzebami rozwojowymi dzieci i oczekiwaniami rodziców.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane jako proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie różnorodnych doświadczeń, a w efekcie osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **§ 4**

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) zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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.

## § 5

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;
- 3) organizowanie edukacji przedszkolnej umożliwiającej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego – zgodnie podstawą programową 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.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednio i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa „Regulamin organizowania wycieczek i spacerów w Przedszkolu Miejskim nr 139”;
  - 3) 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;
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich poza udzielaniem dziecku pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
  3. W przypadkach stwierdzenia zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

## § 7

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola przez rodziców lub osobę pełnoletnią upoważnioną przez nich na piśmie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) stałe lub czasowe upoważnienie powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - b) numer dowodu osobistego i telefon osoby upoważnionej,
  - c) podpis rodzica;
- 3) rodzice lub osoby upoważnione obowiązani są powierzyć dziecko po jego przyprowadzeniu opiece pracownika przedszkola pełniącego dyżur w szatni;
- 4) pracownik przedszkola pełniący dyżur w szatni zobowiązany jest do zweryfikowania tożsamości osoby, której przekazuje dziecko – zgodnie z upoważnieniem rodzica;
- 5) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola);
- 6) dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30, a odebrane z przedszkola osobiście przez rodziców lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17:00, wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola;
- 7) brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w pkt. 6 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego;
- 8) do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe – bez oznak infekcji;
- 9) rodzice, powiadomieni przez nauczyciela, są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, jeżeli wystąpią u niego oznaki choroby.

## § 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
  - 2) 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. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, dyrektora, pomocy nauczyciela, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, asystenta nauczyciela, asystenta rodziny, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
  - 1) z niepełnosprawnością;
  - 2) z zaburzeniami zachowań i emocji;
  - 3) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami językowymi;
  - 6) z chorobami przewlekłymi;
  - 7) z zaniedbanych środowisk związanych z sytuacją bytową;
  - 8) z trudnościami adaptacyjnymi.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
6. 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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 9**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### **§ 10**

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 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.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 6) dokonywanie, co najmniej raz w roku, kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określanie kierunków ich poprawy;

- 7) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 8) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawianie 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.
3. 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.
  4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany do zastępowania dyrektora.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;



- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) uchwalenie statutu przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
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 organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor 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.
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 pracowników przedszkola.

## § 12

1. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi 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, 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 przedszkola;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
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.

### **§ 13**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonania kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - 2) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
  - 3) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
  - 4) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 14**

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.

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką czterooddziałową. Liczba oddziałów w przedszkolu może być zmniejszona lub zwiększona za zgodą organu prowadzącego w zależności od ilości dzieci zapisanych na dany rok szkolny.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

## **§ 16**

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi po 15 minut dla dzieci 3 i 4-letnich, po 30 minut dla pozostałych dzieci.

## **§ 17**

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 oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, tj.: godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i godziny podawania posiłków.
3. 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 i zapisują go w dzienniku danej grupy.
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. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## **§ 18**

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego przedstawione dyrektorowi do dopuszczenia przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. 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 dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej programy własne opracowane samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami lub zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

## **§ 19**

1. W przedszkolu prowadzone są płatne z budżetu miasta dodatkowe zajęcia edukacyjne uwzględniające potrzeby i możliwości dzieci.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego.
3. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 jest dobrowolny.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 powinny być prowadzone po godzinach realizacji bezpłatnego nauczania wychowania i opieki.

## § 20

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być również prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne finansowane w pełnej wysokości przez rodziców.
2. Warunkiem organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 jest podpisanie indywidualnych umów pomiędzy rodzicami a firmą zewnętrzną.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 powinny być prowadzone po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.
4. 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 § 22 ust. 4, na czas trwania tych zajęć.
5. 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.
6. Rodzice upoważniają dyrektora przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 4.

## § 21

Przedszkole, w zależności od potrzeb, może organizować zajęcia rewalidacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Czas pracy przedszkola zawiera bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, jak i dodatkowe usługi oświatowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości dzieci.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 6:00 – 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole zapewnia dziecku:
  - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. 8:00 – 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 § 23 statutu.
5. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.

6. 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.

### § 23

1. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu wykraczający poza czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wyżywienia:
  - 1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola: 69 1560 0013 2030 6327 1000 0006 do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata, przy czym za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę dokonania przelewu należności na konto przedszkola;
  - 2) w przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z przedszkola i za wyżywienie, przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji;
  - 3) rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie;
  - 4) dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica dziecka; rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.
2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania, na zasadach zbiorowego żywienia, z 1, 2 lub 3 posiłków, których koszt wynosi:
  - 1) I śniadanie – 25 %;
  - 2) II śniadanie – 25 %;
  - 3) obiad – 50 %dziennej stawki żywieniowej.
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
4. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. (uchylony).
6. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy przedszkola, którzy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości uwzględnionej w ust. 4.
7. Z opłat za wyżywienie zwolnieni są pracownicy kuchni i osoba odpowiedzialna za wyżywienie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Opłaty za świadczenia przedszkola wykraczające poza czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za wyżywienie dziecka wnoszone są zgodnie z zapisami zawartymi w informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez Przedszkole Miejskie nr 139.
9. Zwolnienie w części lub w całości z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje zgodnie z zasadami określonymi w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.

10. Miesięczną opłatę za wyżywienie, zgodnie z zadeklarowaną przez rodzica ilością posiłków, ustala się mnożąc stawkę żywieniową przez liczbę dni, w których dziecko korzystało z wyżywienia.
11. Do ostatniego dnia każdego miesiąca rodzice mogą złożyć pisemne oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać.
12. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora przedszkola.
13. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora przedszkola.
14. 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.Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w przedszkolu.

#### **§ 24**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 3) zaplecze sanitarne;
  - 4) plac zabaw;
  - 5) kuchnię.
2. Składnica akt przedszkola znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych pracownikach przedszkola – opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 25**

1. Przedszkole Miejskie nr 139 w Łodzi zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będący nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników nie będący nauczycielami określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## **§ 26**

1. Szczegółowe zadania nauczycieli oraz pracowników nie będący nauczycielami określa dyrektor w zakresach obowiązków.
2. 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.

## **§ 27**

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
2. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

## **§ 28**

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 dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciel powinien zajmować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela 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.

## § 29

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma za zadanie:
  - 1) kierować się dobrem dzieci, dbać o ich bezpieczeństwo i zdrowie, szanować godność osobistą dzieci i respektować ich prawa;
  - 2) planować i prowadzić pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym zgodnie z obowiązującym programem nauczania, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz odpowiadać za jej jakość;
  - 3) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentować;
  - 4) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządzać informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 5) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania oraz eliminować przyczyny jego niepowodzeń;
  - 6) organizować i udzielać pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciel ma za zadania wykonywać inne czynności, a w szczególności:
  - 1) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) sporządzać dwa razy w roku szkolnym analizę prowadzonej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Łodzi i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi;
  - 4) planować własny rozwój zawodowego – systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
  - 6) współdziałać 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 uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
  - 7) poddawać się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 8) realizować zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących jego pracę lub pracę przedszkola;



- 9) przestrzegać regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 10) czynnie uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej;
- 11) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 12) współpracować z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
- 13) korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 14) realizować inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki.

### **§ 30**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola i jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; a jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora i odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 5) zawiadomić rodziców w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 6) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, o których mowa w § 20 odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

### **§ 31**

1. Nauczyciel współdziała 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, tj.:
  - 1) przedstawia przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji;
  - 2) udostępnia wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz zapoznaje z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
  - 3) przekazuje rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka, w tym informacje dotyczące organizacji i przebiegu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

- 6) przekazuje informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci;
  - 7) stwarza możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie, w trakcie którego rodzice zapoznawani są ze statutem przedszkola, planem pracy przedszkola na dany rok szkolny, podstawą programową wychowania przedszkolnego, ramowym rozkładem dnia oraz innymi informacjami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola i poszczególnych grup w danym roku szkolnym;
  - 2) w miesiącu listopadzie organizowane jest zebranie, w trakcie którego rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci zawierającymi opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
  - 3) w miesiącu kwietniu organizowane jest zebranie dla rodziców dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, w trakcie którego uzyskują pisemną informację o gotowości szkolnej dziecka; zamiast zebrania mogą odbyć się indywidualne konsultacje dla rodziców;
  - 4) w miesiącu czerwcu rodzice dzieci młodszych zapoznawani są wynikami obserwacji końcowych zawierających opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających na kolejny rok; zamiast zebrania mogą odbyć się indywidualne konsultacje dla rodziców;
  - 5) 1 x w miesiącu w każdej grupie organizowane są według harmonogramu indywidualne konsultacje z rodzicami.

## **§ 32**

Nauczyciele tworzą zespoły, których cele i zadania obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
- 2) przygotowania projektu statutu lub jego nowelizacji;
- 3) dostosowanie wewnętrznej dokumentacji do obowiązujących przepisów prawa;
- 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu nauczycielskich programów własnych wychowania przedszkolnego.

## **§ 33**

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 34**

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 35**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 36**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników nie będących nauczycielami:
  - 1) samodzielny referent;
  - 2) kucharka;
  - 3) pomoc kuchenna;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) woźna;
  - 6) robotnik gospodarczy.
2. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami należy gwarantowanie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

#### **§ 37**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 8) zdrowego jedzenia;
  - 9) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
  - 10) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 14) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:
  - 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 i dorosłych;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) wykonywania poleceń wydawanych przez pracowników przedszkola szczególnie dotyczących jego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 5) troszczenia się o mienie przedszkola i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
  - 6) przestrzegania zawartych z nauczycielami umów dotyczących korzystania ze sprzętów i pomieszczeń przedszkolnych;
  - 7) zgłaszania swoich kłopotów i niepowodzeń.

#### **§ 38**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływanych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);

- 2) konsultacji indywidualnych z nauczycielem i uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) zapewnianie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) wywiązywanie się z ustaleń zawartych w informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez Przedszkole Miejskie nr 139 podpisanej z przedszkolem, w szczególności terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 6) niezwłoczne zawiadomianie dyrektora lub nauczyciela o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i wszawicy;
  - 7) niezwłoczne informowanie nauczyciela o nieobecności dziecka w przedszkolu.

### § 39

1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 3) (uchylony).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie, za potwierdzeniem odbioru, 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;
  - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
  - 5) (uchylony).

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego przedszkole.
6. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

### **§ 41**

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.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu można zapoznać się w siedzibie przedszkola, na stronie internetowej przedszkola, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 139 w dniu 19 października 2017r.
5. Statut Przedszkola Miejskiego nr 139 w Łodzi w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.