|  |
| --- |
|  |
| STATUT |
| Przedszkola Miejskiego nr 114 – Integracyjnego w Łodzi ul. Starosikawska 18 |

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r.
– Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
3. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r.
o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
4. Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępcza nad dzieckiem;
7. Nauczycieli - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Miejskiego nr 114
– Integracyjnego Łodzi;
8. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 114
– Integracyjnego Łodzi;
9. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 114 – Integracyjne
w Łodzi;
10. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Łódź.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
12. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Starosikawskiej 18 w Łodzi.
13. W Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej
i Rady Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
14. Imię przedszkolu publicznemu nadaje organ prowadzący – Gmina Łódź.
15. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
16. Przedszkole Miejskie Nr 114 – Integracyjne, 91-754 Łódź, ul. Starosikawska 18
NIP: 726-25-25-339, REGON 000221936

§ 2.

1. 1.Przedszkole:
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych;
3. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikację określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
2. Całościowego wsparcia indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
3. Udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Tworzenia warunków umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
5. Zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.
6. Przygotowania dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 4.

1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:
2. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju.
3. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
w poczuciu bezpieczeństwa.
4. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
5. 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.
6. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
7. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
8. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
13. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
14. 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.
15. 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.
16. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
17. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
18. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
19. Ze względu na specyfikę przedszkola – integrację dzieci zdrowych i niepełnosprawnych
- przedszkole realizuje również zadania:
20. kształtowanie u dzieci szacunku do drugiego człowieka, tolerancji, akceptacji, cierpliwości, wyrozumiałości i otwarcia na odmienność oraz uczenie empatii;
21. zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnościami możliwości wielokierunkowego rozwoju
i ciągłego kształcenia;
22. zapewnienie dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych pomocy psychologiczno
– pedagogicznej i rewalidacji prowadzonej przez specjalistów.
23. Przedszkole realizuje wyżej wymienione zadania w ramach obszarów rozwoju dziecka:
24. fizycznego
25. emocjonalnego
26. społecznego
27. poznawczego

§ 5.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
3. zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane indywidualnie i w małych zespołach;
4. zajęcia wspomagające organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi:
5. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
6. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
7. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 6.

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać pomoc nauczyciela.
4. Każda grupa integracyjna powierzona jest opiece jednemu lub dwóm nauczycielom oraz nauczycielowi współorganizującemu.
5. 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 § 23, pkt 1, ust 1 i 2 , na czas trwania tych zajęć.
6. 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.
7. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w pkt

§ 8.

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa
i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków
za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 9.

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka
z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z jednoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 10

1. Dzieci przyprowadzane są do Przedszkola najpóźniej do godziny 9.00 i odbierane
z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez  upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17.00. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez osobę nie pełnoletnią, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Rodzice odpowiadają za swoje dziecko do momentu wejścia dziecka do sali zajęć i od momentu odebrania dziecka z sali zajęć.
4. Brak odbioru dziecka z Przedszkola do godziny 17.00 poprzedzony brakiem kontaktu
z rodzicem, spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodzica wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

§ 12.

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podczas nieobecności Dyrektora w placówce zastępuje go wyznaczony przez niego
w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nauczyciel zwany „społecznym zastępcą”.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może opracować zakres obowiązków społecznego zastępcy dyrektora.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, gdy
co najmniej dwa oddziały będą czynne dłużej niż 10 godzin lub będzie w placówce 6 lub więcej oddziałów.
5. Dyrektor przedszkola, za zgoda organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w pkt. 2, a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 13.

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
3. opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego;
4. prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
5. gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
6. dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
8. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
10. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
11. wspiera nauczycieli w ich awansie zawodowym, powołuje komisję dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy nauczyciela kontraktowego;
12. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13. przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą,
z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych m.in:
15. dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego wskazany przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
16. może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
17. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
m in. w zakresie organizacji praktyk studenckich;
18. w drodze decyzji wyraża zgodę na realizację przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
19. kontroluje obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego. Przez nie spełnienie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka
w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w przedszkolu.

§ 14.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor – przewodniczący Rady oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
4. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady pedagogicznej jest księga protokołów.
5. Członkowie Rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Zakres tych kompetencji oraz zasady działalności Rady Pedagogicznej zawarte są w uchwalonym przez Radę Pedagogiczną Regulaminem.

§ 15.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 16.

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą i przekazują bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
3. Organizację wspólnych posiedzeń;
4. Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
5. Planowanie podejmowania wspólnych działań;
6. Umieszczaniu informacji na tablicy ogłoszeń.
7. Organy Przedszkola podejmują decyzję i działania w ramach swoich kompetencji.
8. Spory pomiędzy Rada Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
9. wysłuchanie każdej ze stron;
10. wyjaśnienie istoty nieporozumień;
11. podjęcie decyzji rozstrzygającej.
12. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Podstawową jednostka organizacyjna przedszkola jest oddział integracyjny obejmujący dzieci w zbliżonym lub różnorodnym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
3. Przedszkole prowadzi pięć oddziałów.
4. W oddziałach integracyjnych liczba dzieci nie powinna przekroczyć 20 dzieci w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.
5. W związku z Rozporządzenie Ministra Edukacji liczebność grupy przedszkolnej może być zwiększona o 3 dzieci pochodzenia ukraińskiego.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom
i nauczycielowi współorganizującemu pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
7. W przedszkolu funkcjonują grupy integracyjne składające się z dzieci zdrowych w wieku
3 – 6 lat (lub 7 lat w przypadku dzieci odroczonych od obowiązku szkolnego), w przybliżonej liczbie dzieci z każdego rocznika oraz dzieci z niepełnosprawnością w wieku 3 – 6 lat (do 9 lat w przypadku dzieci odroczonych od obowiązku szkolnego), które mogą różnić się rodzajem niepełnosprawności oraz stopniem dojrzałości społeczno – emocjonalnej;
8. Podstawą przyjęcia dziecka z niepełnosprawnością do przedszkola jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. Do oddziałów integracyjnych mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne o różnych potrzebach edukacyjnych, a w szczególności:
10. dzieci z wadami słuchu (niesłyszące i słabosłyszące):
11. dzieci z wadami wzroku (niewidzące i słabowidzące);
12. z niepełnosprawnością intelektualnym w stopniu lekkim;
13. dzieci z autyzmem i Zespołem Aspergera;
14. dzieci z dysfunkcją narządu ruchu w tym z afazją;
15. z zaburzeniami sprzężonymi.
16. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
17. bieżące konsultacje służące wymianie informacje dotyczących dzieci uczęszczających do naszego przedszkola.
18. prelekcje, pogadanki podczas zebrań z rodzicami.
19. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 18.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele grup wybierają program wychowania przedszkolnego, przedstawiają go dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza go do użytku.
3. Czas trwania sytuacji edukacyjnej w grupach integracyjnych powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole stwarza możliwość korzystania z dodatkowych, nieodpłatnych i odpłatnych zajęć na wniosek zainteresowanych rodziców.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich oraz 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z lekcji religii w celu podtrzymania tożsamości religijnej. Zajęcia są organizowane na pisemny wniosek rodziców, jeśli zbierze się grupa
nie mniejsza niż 7 wychowanków, pod warunkiem, że kościół diecezjalny zapewni wykwalifikowana kadrę.
8. Nauka religii w przedszkolu odbywa się dla dzieci 6 letnich, w wymiarze dwóch zajęć
w tygodniu po 30 min.
9. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgoda biskupa diecezjalnego kościoła katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
10. Uczęszczanie wychowanków w zajęciach z religii zależy od dobrowolnej, pisemnej decyzji rodziców.
11. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Specjaliści i nauczyciele współorganizujący prowadzą dzienniki zajęć rewalidacyjnych
i terapeutycznych zatwierdzone przez dyrektora.
13. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć, gabinety specjalistyczne,
4 toalety dziecięce i szatnię.

§ 19.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
4. liczbę oddziałów i dzieci wg rocznika urodzenia;
5. wykaz nauczycieli i specjalistów oraz ich organizację pracy;
6. wykaz pracowników administracji i obsługi oraz ich czas pracy;
7. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
8. terminy przerw w pracy przedszkola;
9. dodatkowe zajęcia.

§ 20.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny
i oczekiwań rodziców. Szczegółowy rozkład uwzględnia czas schodzenia się dzieci, organizację zajęć głównych i dodatkowych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci i zapisują go
w dzienniku.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 21.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola. Jest to naprzemiennie lipiec albo sierpień danego roku.
2. Rodzice, którzy mają potrzebę przyprowadzania dziecka do Przedszkola w okresie wakacji, zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do Przedszkola w tym okresie.
3. 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.
4. Przedszkole czynne jest od 10 do 12 godzin dziennie jednak nie wcześniej niż od godz. 6.00 i nie dłużej niż do 18.00.
5. Wydłużenie czasu pracy po godz. 17.00 zależy od potrzeb środowiska i ilości funkcjonujących oddziałów w danym roku szkolnym.
6. Wydłużenie czasu pracy może być na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców
po akceptacji organu prowadzącego.
7. Czas pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny pracy zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 22.

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe, a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor i nauczyciele umożliwiają rodzicom wcześniejsze poznanie przedszkola poprzez organizację dni otwartych a przypadku dzieci z niepełnosprawnością na obserwację ich zachowania w grupie integracyjnej.
5. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
6. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków, gdy:
7. dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice w żadnej formie
nie zgłoszą przyczyn nieobecności;
8. nowo przyjęte dziecko nie zgłosi się do przedszkola w terminie 14 dni, a rodzice nie powiadomią w żadnej formie o przyczynie nieobecności;
9. rodzice bez podania przyczyny zalegają z opłatą za okres jednego miesiąca (nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne);
10. w przypadku gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci znajdujących się w grupie

Rozdział 5

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 23.

1. Przedszkole zapewnia dziecku:
2. bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8.00 do 13.00
3. odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w ust. 1 tj. w godz. 6.00 – 8.00 oraz od 13.00 do 17.00
4. odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców, na zasadach określonych
w § 24 Statutu.
5. Przedszkole pobiera opłatę 1.00 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka
w przedszkolu, powyżej lub poniżej godzin realizowania podstawy programowej. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00-13.00.
6. Rodzice dziecka sześcioletniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu (więcej niż 10 dni) rodzic jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola.
8. W przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są bezzwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola.
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.

§ 24.

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków rozłożonych w ciągu dnia w następujący sposób:
2. śniadanie - godz. 8.30
3. obiad – godz. 11.30.00
4. podwieczorek – godz. 14.00
5. Opłata za korzystanie z posiłków:
6. jeden posiłek – 50% stawki żywieniowej
7. dwa posiłki - 80% stawki żywieniowej
8. trzy posiłki – 100% stawki żywieniowej.
9. Koszty wyżywienia – stawkę żywieniową dziecka w pełni pokrywają rodzice bądź opiekunowie prawni.
10. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora i samodzielnego referenta
w porozumieniu z Radą Rodziców.
11. Do dnia 30 czerwca rodzice składają 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. Z wyżywienia mogą korzystać również nauczyciele przedszkola wnosząc opłatę zgodnie
z ustaleniami organu prowadzącego.
15. Personel kuchni i samodzielny referent nie ponosi kosztów wyżywienia, określają to odrębne przepisy.
16. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola: 44 1560 0013 2030 6097 7000 0006 do 15 dnia miesiąca.
17. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
18. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.
19. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice
są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
20. za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
21. pisemnego oświadczenia.
22. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pedagogów specjalnych i specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas całego ich pobytu w Przedszkolu;
3. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć, wycieczek, wyjazdów, imprez;
4. Zapewnienie higienicznych warunków pracy;
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych m.in.:
6. informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planu pracy;
7. udziela rzetelnej informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
8. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci,
w szczególności tych o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
9. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
10. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość m.in.:
11. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności;
12. dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
13. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
14. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby dziecka;
15. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
16. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
17. Prowadzi obserwację pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
18. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
19. prowadzi prace wyrównawczo – kompensacyjną;
20. współpracuje ze specjalistami,
21. przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w szkole;
22. dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom
w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
23. Prowadzi dokumentacje zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne
z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
25. Pedagoga specjalnego;
26. Logopedę;
27. Psychologa;
28. Rehabilitanta ruchowego( terapeutę zajęciowego);
29. Specjalistę w zakresie integracji sensorycznej;
30. Muzykoterapeutę;
31. oraz innych specjalistów, których zatrudnienie będzie konieczne.
32. W pracy z dzieckiem niepełnosprawnym pedagog specjalny:
33. rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
34. współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych;
35. wspólnie z nauczycielem ogólnym prowadzi zajęcia edukacyjne, wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego;
36. dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
37. tworzy w zespole indywidualne programy pracy edukacyjno - terapeutycznej na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu;
38. WOPFU
39. prowadzi zajęcia rewalidacyjne;
40. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy
z dzieckiem z niepełnosprawnością:
41. prowadzi i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla dzieci i ich rodziców;
42. W pracy z dzieckiem niepełnosprawnym specjalista:
43. rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne w zakresie swoich kompetencji;
44. usprawnia jego zaburzone sfery rozwojowe;
45. prowadzi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub/i zajęcia rewalidacyjne w formie indywidualnej lub w małej grupie;
46. tworzy w zespole indywidualne programy pracy edukacyjno - terapeutycznej na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu;
47. planuje swoją pracę terapeutyczną na okres pół roku.
48. Każdemu nauczycielowi i specjaliście powierza się określony zakres obowiązków.

§ 27.

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić wiedze i umiejętności poprzez:
2. udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
3. samokształcenie;
4. pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
5. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
6. aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady pedagogicznej.

§ 29.

1. Pracownicy administracji i obsługi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
2. Specjalista ds. żywienia
3. Intendent
4. Pomoc nauczyciela;
5. Woźna;
6. Kucharka;
7. Pomoc kucharki;
8. Robotnik gospodarczy.
9. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
10. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami
i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka.
11. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
12. Specjalista do spraw żywienia:
13. dokonuje rozliczeń odpłatności za przedszkole;
14. zaopatruje przedszkole w artykuły biurowe, spożywcze, czystościowe i in.;
15. odpowiada za prawidłowe żywienie i cały pion żywienia;
16. czuwa nad urozmaiceniem posiłków;
17. codziennie sporządza raport magazynowy;
18. sporządza jadłospisy dekadowe;
19. odpowiada za magazyny i dokumentacje magazynową;
20. odpowiada za terminowy przydział odzieży roboczej;
21. odpowiada za realizacje zamówień publicznych;
22. bezpośrednio podlega Dyrektorowi.
23. Intendent:
24. prowadzi księgi inwentarzowe;
25. prowadzi ewidencje bieżącej konserwacji i eksploatacji budynku;
26. tworzy sprawozdania dla innych podmiotów.
27. Pomoc nauczyciela:
28. ściśle współpracuje z nauczycielkami w grupie celem dobrego oddziaływania wychowawczego;
29. odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas chwilowej nieobecności nauczyciela;
30. pomaga nauczycielom w organizacji pracy w grupie;
31. uczestniczy w spacerach i wycieczkach;
32. pełni czynności opiekuńcze i usługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczycieli oraz wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia;
33. utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
34. bezpośrednio podlega Dyrektorowi i nauczycielom w grupie;
35. wykonuje polecenia Dyrektora.
36. Woźna:
37. dba o mienie przedszkola, porządek na wyznaczonym jej odcinku pracy, dba o sprzęt
i zabawki;
38. podczas prac porządkowych zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo dzieci;
39. pomaga w czynnościach higienicznych dzieci i samoobsługowych.
40. bezpiecznie wydaje posiłki dzieciom i nauczycielom, dba o ich estetyczne podanie;
41. zmywa po posiłkach;
42. uczestniczy w spacerach i wycieczkach, czuwa wraz z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci
43. sprawuje dyżury w szatni;
44. wykonuje polecenia Dyrektora;
45. bezpośrednio podlega Dyrektorowi i nauczycielom w grupie.
46. Kucharka:
47. sporządza posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
48. terminowo wydaje posiłki, o temperaturze niezagrażającej poparzeniu się dzieci;
49. właściwie organizuje prace personelu kuchni;
50. oszczędnie gospodaruje produktami;
51. dba o czystość pomieszczeń kuchennych i całego pionu żywienia, utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny;
52. dba o utrzymanie porządku i przestrzega higieny osobistej;
53. dba o estetykę wydawanych posiłków;
54. spełnia zadania wynikające z funkcji (pobór i oznakowanie próbek, właściwe przechowywanie, przestrzeganie norm żywieniowych);
55. przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych;
56. bierze udział w ustaleniu jadłospisów dekadowych;
57. wykonuje polecenia Dyrektora;
58. bezpośrednio podlega Dyrektorowi i Samodzielnemu Referentowi.
59. Pomoc Kucharki:
60. pomaga kucharce w przygotowaniu posiłków;
61. utrzymuje porządek i dba o higienę osobistą;
62. załatwia zlecone czynności związane z zakupami, dostarczeniem produktów;
63. wykonuje polecenia Dyrektora;
64. podlega bezpośrednio Dyrektorowi, Samodzielnemu Referentowi i Kucharce.
65. Pracownik gospodarczy:
66. robi zakupy, dostarcza je do placówki;
67. sprząta teren przyległy do przedszkola oraz pomieszczenia piwniczne;
68. rozwozi korespondencję;
69. dokonuje napraw i konserwuje sprzęt i wykonuje prace remontowe;
70. odpowiada materialnie za narzędzia i urządzenia mu powierzone;
71. dba o ogród przedszkolny, kosi trawę, przycina krzewy, obmiata tarasy i chodniki, dba o piasek w piaskownicy, usuwa przedmioty bezpośrednio zagrażające bezpieczeństwu dzieci i innych osób;
72. niezwłocznie usuwa sprzęt i zabawki, które są uszkodzone i mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
73. wykonuje polecenia Dyrektora;
74. bezpośrednio podlega Dyrektorowi i Samodzielnemu Referentowi;
75. Wszystkich pracowników obowiązuje.
76. dyscyplina w pracy - uczciwość, sumienność i punktualność;
77. troska o bezpieczeństwo dzieci;
78. dbałość o mienie przedszkolne;
79. przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.;
80. powiadomienie dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
81. obowiązek przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
w miejscu niedostępnym dla dzieci.
82. Od wszystkich pracowników przedszkola wymaga się wysokiego poziomu merytorycznego oraz cech osobowych niezbędnych do pracy z dzieckiem, a w szczególności z dzieckiem niepełnosprawnym takich jak: tolerancja, życzliwość, akceptacja, umiejętność empatii
i troskliwość.
83. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 30.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 31.

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
2. Znajomości zamierzeń pracy wychowawczo – dydaktycznej;
3. Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
4. Pomocy ze strony Przedszkola w rozwiazywaniu problemów wychowawczych;
5. Uzyskania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
6. Zgłaszanie wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
7. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
8. Wnioskowanie do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
9. Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
10. Udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
11. Wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
12. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
13. Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
14. Zapewnienie dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
15. Uczestniczenie w zebraniach ogólnych i grupowych;
16. Regularnego kontaktowania się z nauczycielami i specjalistami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
17. Terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością uchwaloną przez Radę Gminy;
18. Usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dla dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie, e-mailem lub zaświadczeniem lekarskim.
19. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
20. Zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane
przez Dyrektora przedszkola;
21. Zebrania grupowe, organizowane przez nauczycieli;
22. Zajęcia otwarte, warsztaty;
23. Wycieczki, uroczystości przedszkolne;
24. Konsultacje indywidualne;
25. Informacje umieszczone na tablicach informacyjnych dla rodziców;
26. Codzienne kontakty z rodzicami, wynikające z bieżących potrzeb.
27. Strona internetowa, Facebook

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 32.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, z zastrzeżeniem pkt. 2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka 2,5 rocznego.
2. Dziecko, któremu odroczono obowiązek szkolny, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat, a dziecko niepełnosprawne 9 lat.
3. Dzieci 6 – letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przedszkolu przestrzegane są prawa dzieci zgodnie z Konwencją Praw Dziecka,
w szczególności prawo do:
5. pełnego i harmonijnego rozwoju osobowości w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia;
6. rozwijania w jak najpełniejszym zakresie zdolności umysłowych i fizycznych;
7. opieki i ochrony w szczególności w dziedzinie bezpieczeństwa i zdrowia;
8. ochrony przed przemocą fizyczna i psychiczną;
9. szacunku;
10. tożsamości kulturowej, narodowej, językowej i religijnej;
11. przygotowanie do życia w społeczeństwie w duchu pokoju i tolerancji;
12. szczególnej opieki i troski w tym właściwej opieki prawnej;
13. ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, ze względu na narodowość, płeć, przekonania religijne i światopoglądowe rodziców dziecka i opiekunów prawnych
lub członków rodziny;
14. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks postepowania” ustalony z dziećmi, w porozumieniu
z rodzicami.
15. Obowiązkiem dziecka jest:
16. Przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
17. Szanować godność swoją i innych;
18. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
19. Troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali; uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 33.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostka budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
5. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy
– prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
6. Statut w obecnej wersji tekstu jednolitego uchwalono jednomyślnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uchwałą Nr 1/8/2022 w dniu 31 sierpnia 2022 r. (zapis w protokole
wraz z podpisami wszystkich członków Rady Pedagogicznej).
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.