

**STATUT**  
**Przedszkole Miejskie Nr 13**  
**w Łodzi**  
**ul. Włókiennicza 16**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 4) Ustawy z 12 maja 2022r, o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2022r. poz.1116).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U.z 2022r.,poz.645 ze zm.)- §7 ust.1a. §12a.
- 4) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

**Rozdział 1**  
Postanowienia ogólne  
**§ 1**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 13 w Łodzi;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Łodzi;
- 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Miejskim Nr 13 w Łodzi;
- 5) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Łodzi;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Opiekunów oddziału – należy przez to rozumieć nauczycieli, których szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim Nr 13 w Łodzi;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 9) Organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**§ 2**

1. Przedszkole Miejskie Nr 13 zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Łodzi przy ulicy Włókiennicza 16, 90-211 Łódź.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

Przedszkole Miejskie Nr 13 w Łodzi 90-211 Łódź  
ul. Włókiennicza 16  
REGON 004340796

**§ 3**

1. Przedszkole Miejskie Nr 13 w Łodzi jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole Miejskie Nr 13 w Łodzi używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Łodzi określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Łodzi określa corocznie organ prowadzący.

4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu Miejskim Nr 13 w Łodzi, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 4 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, emocjonalnej, społecznej, poznawczej. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

#### **§ 5**

Do zadań Przedszkola Miejskiego Nr 13 należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.
  - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

## § 6

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 3) Rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:

- 1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w zaleceniach do orzeczenia.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

## § 7

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;
- 4) wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;
- 6) wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;
- 7) zapewnienie dziecku miejsca, czasu, umożliwiających spontaniczną zabawę;
- 8) pomoc w budowaniu własnego ja i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
- 9) edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 10) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;
- 11) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;
- 12) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną poprzez rozpoznawanie, wyrażanie własnych uczuć, konstruktywne rozpoznawanie trudności, uczenie się negocjowania, przepraszania i przebaczenia;
- 13) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

## § 7a

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków krajobrazowych, pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
3. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
4. Główne cele wolontariatu to:
- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

## § 8

1. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami edukacyjnymi, a także Ośrodkiem Pomocy Społecznej, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formach zgodnych z odrębnymi przepisami
2. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc tę organizuje Dyrektor. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców:
- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
  - 2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności :
    - a) z niepełnosprawności;
    - b) z niedostosowania społecznego;
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
    - e) ze szczególnych uzdolnień;



- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 4) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) dziecka,
  - b) rodziców dziecka,
  - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
  - d) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - e) pomocy nauczyciela,
  - f) pracownika socjalnego,
  - g) asystenta rodziny,
  - h) kuratora sądowego,
  - i) dyrektora przedszkola,
  - j) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dziecka;
  - b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych:
    - korekcyjno- kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników nie więcej niż 5,
    - logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników nie więcej niż 4,

- innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu – liczba uczestników nie więcej niż 10,
- rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) porad i konsultacji,
- e) Porady i konsultacje dla wychowanków prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 7) Rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela się w formie:
  - a) porad,
  - b) konsultacji,
  - c) warsztatów i szkoleń,
  - d) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 8) Rodzice są informowani: o terminie zebrania zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach, o ustalonych dla dziecka formach sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
- 9) Rodzice mają prawo: wnioskować o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, do udziału w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty, wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola;
- 10) W Przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno-pedagogiczne:
  - a) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
  - b) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - c) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
  - d) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków,
  - f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

- g) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośniejszej i pisma,
  - h) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem oraz ich rodzicami,
  - i) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - j) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
  - k) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
  - m) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora;
- 12) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 13) Zespół powołuje dyrektor:
- a) dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) dla wychowanka, w przypadku którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno -pedagogiczną,
  - c) Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
- 14) Do zadań zespołu składającego się z nauczycieli wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy w szczególności:
- a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
  - c) opracowanie dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,

- d) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,
  - e) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania dziecku dalszej pomocy,
  - f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu. Szczegółowy wykaz zadań specjalistów, nauczycieli i dyrektora wynikających z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera przyjęta w przedszkolu procedura;
- 15) Przedszkole organizuje kształcenie: dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Dzieciom tym przedszkole w miarę możliwości zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - c) zajęcia specjalistyczne;
- 16) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- a) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
  - b) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
  - c) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,
  - d) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
  - e) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;
- 17) W celu współorganizowania kształcenia dzieci, o których mowa przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 18) O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka;
- 19) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

## § 9

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
- 2) Informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań podejmowanych w przedszkolu.
- 3) Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwija ich umiejętności wychowawcze.

4) Udziela rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **Rozdział 3**

#### **Opieka nad dziećmi**

#### **§ 10**

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

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody, formy i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) Zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

2) Stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i p.poż.

3) Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel odpowiadając za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków, zgodnie z organizacją pracy przedszkola. W czasie sprawowania opieki nad dzieckiem wymagane jest, aby dzieci nie pozostawały bez opieki nauczyciela (w razie konieczności opuszczenia stanowiska pracy należy powierzyć nadzór nad dziećmi innej, upoważnionej do tego osobie).

4. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1) Poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

2) Wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;

3) Poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska w którym żyjemy;

4) Wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

5) Rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu, oraz w pomieszczeniach Przedszkola;

6) Umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

## § 11

### Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Przedszkole posiada procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z którym rodzice są zawsze zapoznawani na pierwszym zebraniu we wrześniu. Rodzice własnoręcznie podpisują, że zostali poinformowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny **17.00**.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka osoba, aktualny numer telefonu, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny **17.00**, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Jeżeli w dalszym ciągu rodzice oraz każda upoważniona osoba do odbioru dziecka nie uczyni tego, nauczycielka powiadamia Dyrektora przedszkola, który podejmuje działania przewidziane prawem np. powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka (I Komisariat Policji, ul. Sienkiewicza 28/30 tel. 426651091).
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
11. Na indywidualną prośbę rodziców dziecko może być odebrane przez osobę niepełnoletnią tylko po uprzednim napisaniu przez rodziców oświadczenia, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka i świadomie na to pozwalają.

## § 12

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie całego cyklu edukacji przedszkolnej, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego

możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących przepisów bhp oraz warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel (nauczyciele) odpowiedzialny za daną grupę. Czas pracy określa ramowy rozkład dnia;
- 3) Dzieci podczas pobytu w przedszkolu zarówno w budynku jak i na placu zabaw lub na podwórzu są pod opieką nauczycielki, która przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola zauważone ewentualne zagrożenia dla zdrowia czy życia;
- 4) W przypadku wyjść poza teren przedszkola nauczycielka zobowiązana jest wpisać dzieci i cel wyjścia do „zeszytu wyjść”, a także zapewnić opiekę dorosłych (jedna osoba na dziesięcioro dzieci), z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 5) Zapewnienie opieki dziecku które uległo wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 6) Respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica;
- 7) Wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 8) Umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 9) Zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 10) Dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii.

2. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci

3. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

3. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

## Rozdział 4

### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 13

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
  - a) prelekcje pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - b) rozmowy indywidualne, zebrania grupowe, ogólne i konsultacje indywidualne;
  - c) strona internetowa przedszkola- prelekcje dla rodziców;
  - d) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
  - e) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
  - f) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
  - g) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości;
  - h) wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole w miesiącach w których odbywa się rekrutacja organizuje „Dni otwarte” dla dzieci, które chciałyby uczęszczać od następnego roku szkolnego do naszego przedszkola. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu: oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal; obserwowania dzieci w kontaktach grupowych; obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem:

- 1) Informacje porządkowe dla rodziców.

3. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.15. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni przedszkolnej i przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej w sali, w której schodzą się dzieci. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, na korytarzu, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi.

5. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.



7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielce aktualny numer telefonu kontaktowego i adres zamieszkania.
12. Rodzice dzieci mają obowiązek dbać o ich czystość.
13. W przypadku zaobserwowania wszy u dziecka, rodzic zobowiązany jest do poinformowania przedszkola o zaistniałej sytuacji oraz do pozostawienia dziecka w domu na czas kwarantanny – 7 dni. Rodzic zobowiązany jest do pozbycia się pasożytów z głowy dziecka. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do czystości głowy dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

#### **§ 14**

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

#### **§ 15**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

### **Rozdział 5**

#### **Organy Przedszkola**

#### **§ 16**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola.

2) Rada Pedagogiczna.

3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

## § 17

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki zgodne z celami statutowymi Przedszkola, w tym organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;

6) organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;

7) współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;

8) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;

9) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola;

10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;

12) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

14) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

- 16) może powoływać zespoły zadaniowe doraźne lub stałe;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **2. Dyrektor Przedszkola:**

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;

**3. Dyrektor Przedszkola** ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**4.** W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora Przedszkola wybrany w głosowaniu jawnym przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 18**

**1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Łodzi.

**2.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu wychowankowi po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego d/s i zgody rodziców;
- 4) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola,

**3.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych, projekt planu finansowego przedszkola;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

4a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

4b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4d W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4e. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## § 19

1. Rada Rodziców jest wewnętrznym organem przedszkola i stanowi reprezentację wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do danego przedszkola:

1) postanowienia rady rodziców są obligatoryjne dla wszystkich rodziców;

2) Rada Rodziców ustala regulamin swej działalności, który określa cele, zadania i wewnętrzną strukturę rady i nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;

3) Rada rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dziecko przez rodzinę i przedszkole w procesie nauczania, wychowania i opieki;

4) w celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 20

1. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Zadaniem rady rodziców jest zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu organizacji pracy w tym dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
  - 1) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
    - b) oceny dorobku za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
  - 2) zgłaszanie wniosków i opinii na temat działalności statutowej jednostki,
  - 3) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji pracy jednostki, dostosowanej do potrzeb środowiska,
  - 4) udział w wybranych posiedzeniach rady pedagogicznej.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 21

1. Współpraca w zakresie rozszerzania i pogłębiania oddziaływań wychowawczych przedszkola i rodziny odbywa się poprzez:
  - 1) wspólne wypracowanie jednolitego systemu oddziaływania na dziecko;
  - 2) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych dzieciom;
  - 3) udział w organizowaniu imprez kulturalnych, artystycznych i sportowych dla dzieci;
  - 4) rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

## § 22

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
4. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;

- 2) zasady partnerstwa;
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) Zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) Zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji;
5. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
6. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów, kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

## **§ 23**

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

## **§ 24**

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

- 1) 4 sale z łazienką po 1 sali dla każdego oddziału,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) pokój nauczycielski,
- 4) pokój do zajęć prowadzonych przez specjalistów,
- 5) kuchnię,
- 6) szatnię dla dzieci i personelu,

- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
2. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw znajdującego się w podwórku z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku:

- 1) zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień itp.
- 2) przydział dzieci do poszczególnych grup odbywa się po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego na ogólnych zasadach przyjętych w przedszkolu, ze zwróceniem uwagi na dobro dziecka.
- 3) Przydziału dzieci do grup dokonuje dyrektor przedszkola najpóźniej do 31 sierpnia danego roku.
- 4) Do poszczególnych grup przydziela się dzieci na podstawie daty urodzenia.
- 5) Jeśli kilkoro dzieci osiągnęło ten sam wiek (ma tę samą datę urodzenia), lecz z powodu ograniczenia liczebności grup nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna kierując się dobrem dziecka.
- 6) Jeżeli po dokonaniu naboru istnieje możliwość utworzenia w nowym roku szkolnym grupy jednorodnej wiekowo wówczas dzieci przydzielane są do swojej grupy wiekowej.
- 7) Jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo, stosując zasadę, że podziału na grupy dokonuje się zaczynając od grupy dzieci 6-letnich, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 8) Jeżeli dzieci 6-letnich jest więcej niż 15 ( lub 18 z dziećmi z Ukrainy) wówczas najmłodsze z nich przechodzą do kolejnej grupy uzupełnionej najstarszymi dziećmi 5-letnimi. Natomiast jeśli dzieci 6-letnich jest mniej niż 15, ( lub 18 z dziećmi z Ukrainy) wówczas najstarsze dzieci 5-letnie uzupełniają grupę. Analogiczne postępowanie jest w stosunku do dzieci 5, 4 i 3 letnich.
- 9) Ze względu na organizację pracy dopuszcza się , że dziecko może pozostać w tej samej grupie.
- 10) W przypadku, kiedy nie ma możliwości przejścia wszystkich dzieci do następnej grupy przydział dzieci odbywa się na zasadach przyjętych przez Radę Pedagogiczną:
  - a) dzieci urodzone od stycznia do czerwca przechodzą do następnej grupy,
  - b) dzieci urodzone od lipca do grudnia pozostają w tej samej grupie,
  - c) dzieci przyjęte do przedszkola po raz pierwszy przydzielone są do grupy młodszej w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15 lub 18 jeżeli zwiększenie ma dotyczyć dzieci z Ukrainy. Dzieci ukraińskie mogą kontynuować pobyt w przedszkolu do ukończenia wychowania przedszkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 2.

4. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania w przedszkolu wybrany z programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora.

1) wyboru programów do realizacji dokonuje nauczyciel i przedstawia go dyrektorowi;

a) przyjęty do realizacji program powinien być realizowany nawet przy zmianie nauczyciela.

b) dopuszcza się wdrożenie eksperymentu, innowacji oraz programów opracowanych przez nauczyciela bądź nauczycieli Przedszkola Miejskiego nr 13 w Łodzi.

5a. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe:

1) nauka religii, zajęcia umuzykalniające, nauka języków obcych, zajęcia terapeutyczne, warsztaty teatralne itp.

2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, realizacja zadań Przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;



- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawów programów wychowania przedszkolnego.

## **§ 26**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii związków zawodowych.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## **§ 27**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - godziny pracy Przedszkola;
  - godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - godziny posiłków;
  - harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 27a**

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzenie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
  - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
  - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
  - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
  - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    - a) określa, co lubi robić;
    - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
    - c) określa, co robi dobrze;
    - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
    - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
    - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
    - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
    - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
    - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
    - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
    - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
  - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
    - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
    - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
    - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 28**

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 stycznia 2017 r., którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8:00 do 13:00
3. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania ze świadczeń przedszkola wykraczającą poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (§ 31 ust.2) przez dziecko w wieku do lat 5 ustala się opłatę w wysokości 1 zł.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w Informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez Przedszkole Miejskie nr 13 zawartej z Dyrektorem Przedszkola.
5. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor.

## **§ 29**

1. Odpłatność za Przedszkole (wyżywienie i liczba godzin zajęć płatnych) pobierana jest od rodziców na wyznaczone konto, w terminie do 15-go tego miesiąca, którego należność dotyczy i rozliczana jest zgodnie z zasadami księgowości. W przypadku gdy 15-ty jest dniem ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Za dni nieobecne dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis (zwrot) stawki żywieniowej oraz godzin nieobecności dziecka w przedszkolu. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie nieobecności jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w ostatnim dniu miesiąca.
3. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez windykację w CUWO.
4. Rezygnację z Przedszkola lub zmiany w liczbie posiłków z jakich dziecko korzysta rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola najpóźniej 14 dni przed końcem poprzedzającego miesiąca, od którego następują zmiany.

## **§ 30**

1. Rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków, które dziecko będzie spożywać. O terminie składania oświadczenia informuje dyrektor przedszkola.
2. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.

## **§ 31**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do 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.

## § 32

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola **PKO S.A. 04124010371111001109123540** do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu za który naliczono opłatę.
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. Z dniem 1 stycznia 2017 r. opłata za pobyt dziecka do lat 5 wykraczający poza realizację w godzinach 8.00 - 13.00 bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki za każdą rozpoczętą godzinę wynosi: - 1 zł.
5. Opłatę miesięczną stanowi iloczyn godzinowej stawki oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w danym miesiącu.
6. Opłatę za żywienie (dzienną stawkę żywieniową ) ustala Dyrektor Przedszkola mnożąc stawkę żywieniową wybraną przez rodzica przez liczbę dni, w których dziecko korzystało z żywienia.
7. Wysokość opłaty za żywienie może ulec zmianie decyzją dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z żywienia do dnia 15 każdego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.
9. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
  - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  - 2) pisemnego oświadczenia,
  - 3) lub telefonicznie.
10. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

## § 33

1. Rodzic znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może zwrócić

się z wnioskiem o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi. Przyznanie powyższej pomocy drogą decyzji upoważnia rodzica do złożenia wniosku o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola

1) obniżenie odpłatności jest stosowane obligatoryjnie po złożeniu przez rodzica wniosku, wraz z załącznikami i spełnieniu kryterium dochodowego;

2) obniżenie odpłatności za świadczenia przedszkoli przyznawane jest na czas określony.

3) Szczegółowe zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia dla rodzica (prawnego opiekuna) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej regulują odrębne przepisy.

4) Decyzja dostarczona przez Rodzica będzie honorowana zgodnie z datą w danym miesiącu.

2. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole. Koszt opłaty za posiłki dla pracowników przedszkola jest równy wysokości dziennej stawki żywieniowej.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 34**

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych jednostki.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez nauczyciela w przedszkolu i poza przedszkolem;

2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola.

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego - między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania w przedszkolu,

4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
  - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych ; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
  - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
- 3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:**
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola.
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## **§ 35**

**1.** Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

**2.** Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 36**

**1.** Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
3. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

### § 37

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo -dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- 1) udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola;
  - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku
  - 6) rozpoczynającym przez dziecko „naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
  - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, niepozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej, a w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
  - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
  - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;



13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

### § 38

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

### § 39

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym;
- 2) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog).
- 3) współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej: logopedą, psychologiem, pedagogiem;
- 4) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.

### § 40

#### **Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.

2. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela.

3. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola.

4. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo:

- 1) odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 3) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 4) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 5) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

5. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów choroby.

## § 41

### **Zadania pracowników administracji w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom**

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

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźna oddziałowa;
- 3) intendent;
- 4) kucharka;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) robotnik gospodarczy.

## § 42

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

5. Szczegółowe zadania i obowiązki wszystkich pracowników przedszkola znajdują się w teczkach akt osobowych.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 43**

**1.** Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**2.** Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

**3.** W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia :

- 1) skargi do wychowawcy lub Dyrektora Przedszkola;
- 2) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 3) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 14 dni w formie pisemnej;
- 4) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 43a**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia,

stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

#### **§ 44**

W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

### **Rozdział 10**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 45**

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

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

3. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
- 2) wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;
- 3) zaleceń organów kontrolnych;
- 4) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

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

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

6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity Statutu Przedszkola Miejskiego nr 13 w Łodzi wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

