

PM206.011.1.2014

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 206  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W ŁODZI**

**Łódź 2014**

## §1

1. Przedszkole Miejskie Nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi jest przedszkolem publicznym, prowadzonym przez Gminę Łódź.
2. Przedszkole zajmuje parter lewego skrzydła budynku Szkoły Podstawowej Nr 33 mającej swoją siedzibę w Łodzi przy ulicy Lermontowa 7.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
5. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący – Gmina Łódź.
6. Przedszkole posiada własne niepowtarzalne logo, zawierające nazwę przedszkola, którego opracowanie wraz z wersjami graficznymi zawiera załącznik do statutu.
7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole
  - a. w pełnym brzmieniu:

***Przedszkole Miejskie Nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi***

***92 – 512 Łódź, ul. Lermontowa 7***

***Regon 470010483 NIP 728 - 25 - 98 - 040***

***tel. ( 0 – 42) 672 – 70 - 89***

- a. w wersji skróconej:

***Przedszkole Miejskie Nr 206 w Łodzi***

***92 – 512 Łódź, ul. Lermontowa 7***

## §2

1. Przedszkole Miejskie Nr 206 realizuje podstawowe cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturalno – społecznym i przyrodniczym.
3. Zadaniem przedszkola jest sprawowanie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb oraz współdziałanie z rodziną w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej,
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci 5, 6 – letnich poprzez roczne przygotowanie przedszkolne,
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacając zasób jego wiedzy i własnych doświadczeń,
  - 4) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci niepełnosprawnych, tworząc w tym celu oddziały integracyjne oraz stwarzając odpowiednie warunki w oddziałach masowych,
  - 5) diagnozowanie poziomu rozwoju dziecka ( diagnoza pedagogiczna),
  - 6) zapewnienie dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych (niepełnosprawnym, z deficytami rozwojowymi, szczególnie uzdolnionym) opieki ze strony specjalistów: psychologa, logopedy, rehabilitanta, pedagoga specjalnego i innych,

- a. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
    - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - porad i konsultacji
  - b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z dzieckiem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z
    - rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci
    - 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.
  - c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - Rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
    - Nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
    - Poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej
    - asystenta edukacji romskiej
    - pomocy nauczyciela
  - d. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu, jest zadaniem zespołu.
    - Zespół tworzy dyrektor.
    - W skład zespołu wchodzi nauczyciel i specjalista pracujący z dzieckiem;
    - Do zadań zespołu zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia oraz określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy, które wprowadza się w kartę indywidualnych potrzeb dziecka
    - Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla dziecka plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - e. Na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciele poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczestniczą w spotkaniach zespołów powołanych dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- 7) kontynuowanie wychowania *domowego*,
  - 8) udzielanie wszechstronnej pomocy rodzinom dzieci niepełnoprawnych, niewydolnym wychowawczo oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 9) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków do zabawy i nauki w atmosferze miłości, akceptacji i tolerancji,
  - 10) wyrabianie u dzieci postawy akceptacji wobec inności drugiego człowieka, szacunku, cierpliwości i wyrozumiałości oraz otwarcia na potrzeby innych,
  - 11) wspomaganie działań pomagających dziecku poszukiwać, odkrywać i przekraczać ich dotychczasowe osiągnięcia,
  - 12) stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu i miejsca ich realizacji, wyboru partnerów, zabawek i pomocy dydaktycznych,

- 13) stwarzanie warunków do kształcenia czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej,
- 14) stwarzanie warunków pozwalających na poznanie możliwości własnych i innych ludzi,
- 15) stwarzanie odpowiednich warunków do realizacji zadań związanych z ekologią, a w szczególności:
  - a. uświadamianie dzieciom roli i znaczenia przyrody w życiu człowieka,
  - b. dostarczanie dzieciom wiedzy o roślinach i zwierzętach żyjących na naszej planecie,
  - c. kształtowanie postaw proekologicznych,
  - d. kształtowanie umiejętności racjonalnego korzystania z odnawialnych i nieodnawialnych zasobów przyrody,
  - e. kształtowanie własnego *ja* w harmonii z przyrodą,
  - f. kształtowanie poczucia odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego,
  - g. rozwijanie aktywnych form wypoczynku na łonie natury,
  - h. organizowanie *Zielonego Przedszkola* oraz wycieczek mających na celu poznanie różnych rejonów kraju,
  - i. w przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna po podjęciu uchwały w w/w sprawie przez Radę Pedagogiczną
4. Przedszkole przestrzega prawa dziecka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez:
  - 1) zaspokajanie potrzeb poznawczych, rozpoczynając od środowiska lokalnego,
  - 2) zapoznanie z zabytkami, kulturą, tradycją i współczesnością Łodzi,
  - 3) wprowadzanie dzieci w świat kultury, obyczajowości, tradycji i historii ojczystej,
  - 4) organizowanie z udziałem dzieci uroczystości związanych z obchodami świąt ogólnopństwowych.
5. Przedszkole tworzy okazje do praktycznego opanowania systemu fonetycznego i gramatycznego języka polskiego poprzez:
  - 1) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka,
  - 2) wyzwalanie pozytywnej motywacji do nauki czytania i pisania, stosownie do indywidualnych możliwości rozwojowych dziecka,
  - 3) tworzenie dzieciom warunków do osiągnięcia *gotowości szkolnej* – rozumianej, jako efekt uczenia się,
  - 4) dostarczanie dzieciom prawidłowych wzorców językowych.
6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców zajęcia z religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole wspiera rodzinę w procesie wychowania dziecka i w przygotowaniu go do nauki w szkole, w szczególności:
  - 1) dostosowuje formy opieki nad dzieckiem do jego wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska,
  - 2) stwarza rodzicom /opiekunom/ możliwość uczestniczenia w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez organizowanie:
    - a. zajęć otwartych,
    - b. warsztatów edukacyjnych,
    - c. zebrań ogólnoprzedszkolnych, grupowych i konsultacji indywidualnych,
    - d. uroczystości przedszkolnych i wycieczek,
    - e. spotkań i konsultacji ze specjalistami np.: psychologiem, logopedą pedagogiem specjalnym, rehabilitantem i innymi zgodnie z potrzebami rodziców /opiekunów/.

8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnoprawnymi poprzez:
  - 1) tworzenie odpowiednich warunków do integrowania ich ze zdrową częścią społeczeństwa, zarówno w oddziałach integracyjnych jak i masowych,
  - 2) rozbudzanie potrzeb i aspiracji z jednoczesną oceną realnych możliwości rozwojowych,
  - 3) maksymalne uaktywnienie wszystkich sfer rozwojowych,
  - 4) kompensowanie „braków” organicznych i funkcjonalnych,
  - 5) systematyczną korektę wad i funkcji organizmu,
  - 6) usprawnianie zachowanych funkcji,
  - 7) integrowanie ze środowiskiem społecznym, w szczególności z rówieśnikami,
  - 8) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole,
  - 9) zapewnienie opieki specjalistów: psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego – zgodnie z aktualnymi potrzebami dzieci,
  - 10) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 11) zapewnienie (w miarę możliwości) odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 12) realizację programu wychowania przedszkolnego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 13) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosowanie do potrzeb.
  
9. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu zapewnienia pomocy psychologicznej dzieciom i ich rodzinom poprzez:
  - 1) udział psychologa w posiedzeniach rad pedagogicznych,
  - 2) identyfikację problemu, jego rodzaju, przebiegu i skutków,
  - 3) kwalifikowanie dziecka na badania psychologiczne i do zespołów terapeutycznych,
  - 4) prowadzenie obserwacji dzieci o specjalnych potrzebach w czasie zabaw i zajęć w przedszkolu,
  - 5) organizowanie zajęć kompensacyjnych przez psychologa,
  - 6) zapewnienie rodzicom możliwości spotkań z psychologiem na terenie przedszkola,
  - 7) zajęcia warsztatowe, pogadanki, prelekcje dla rodziców i nauczycieli.
  - 8) planowanie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w ramach której dyrektor:
    - a) powołuje zespoły dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
    - b) wyznacza osobę koordynując pracę zespołów.
    - c) Projektuje organizację pracy przedszkola na kolejny rok szkolny uwzględniając formy sposoby i okresy udzielania pomocy psychologicznej oraz wymiar godzin poszczególnych godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form pomocy
    - d) Informuje na piśmie rodziców dzieci o ustalonych dla nich formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej od nowego roku szkolnego
    - e) Nadzoruje proces wdrażania wsparcia dla dzieci z SPE; decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno pedagogicznej.
  
10. Przedszkole sprawuje nad dziećmi opiekę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, zgodnie z zasadami:
  - 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel opiekujący się dzieckiem,
  - 2) w czasie spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola wymagana jest opieka nauczyciela oraz innych osób dorosłych:

- a. w grupie dzieci 3 – 4 letnich na 7 dzieci przypada jedna osoba dorosła,
  - b. w przypadku dzieci starszych na 10 dzieci przypada jedna osoba dorosła,
  - c. w przypadku udziału w spacerze lub wycieczce dzieci niepełnoprawnych ilość opiekunów uzależnia się od ich potrzeb i możliwości psychofizycznych,
  - d. w czasie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycieli i specjalistów wspomagają inni pracownicy przedszkola wskazani przez dyrektora i rodzice,
- 3) nauczyciel – organizator spaceru ma obowiązek odnotować ten fakt w *zeszycie wyjść*,
  - 4) nauczyciel–organizator wycieczki ma obowiązek poinformować o tym dyrektora/wicedyrektora przedszkola w celu uzyskania zgody, nauczyciel powinien wypełnić kartę wycieczki (w przypadku wycieczek poza miasto - przynajmniej na 7 dni wcześniej) oraz odnotować wyjście poza siedzibę przedszkola w *zeszycie wyjść*,
  - 5) nauczyciel – organizator wycieczki ma obowiązek na 3 dni wcześniej powiadomić intendentkę lub kucharkę o ewentualnej zmianie godziny posiłku,
  - 6) w czasie trwania zajęć dodatkowych, w których uczestniczy cała grupa za bezpieczeństwo dzieci odpowiada aktualnie opiekujący się dziećmi nauczyciel oraz w przypadku oddziałów integracyjnych – specjaliści,
  - 7) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dodatkowych, w których uczestniczy część grupy odpowiedzialność ponosi osoba prowadząca te zajęcia,
  - 8) w przypadku choroby zakaźnej lub dłuższej nieobecności w przedszkolu, spowodowanej niedyspozycją zdrowotną, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora przedszkola,
  - 9) każde dziecko winno być ubezpieczone przez rodziców w dowolnie wybranym zakładzie ubezpieczeń,
  - 10) na terenie przedszkola nie można podawać żadnych leków oraz przeprowadzać zabiegów medycznych, za wyjątkiem przypadków ratowania życia.
  - 11) Do przedszkola przyprawdza się dzieci zdrowe - bez infekcji
    - a. W przypadku widocznych objawów infekcji przebiegniowych u dziecka rodzice (opiekunowie) dziecka zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o możliwości przebywania dziecka w placówce przedszkolnej w grupie z rówieśnikami.
11. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie rodzice (prawni opiekunowie) składają u dyrektora przedszkola. Upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka, nr dowodu tożsamości, adres zamieszkania , datę i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.
  12. W przypadku nieprzestrzegania zapisu statutowego, dotyczącego sprawowania opieki nad dzieckiem, pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie.
  13. W przedszkolu mogą być prowadzone za zgodą dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów badania profilaktyczne, diagnostyczne i statystyczne.
  14. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci na zasadach określonych w § 5

### § 3

1. Organami przedszkola są:

***Dyrektor przedszkola;***

***Rada pedagogiczna;***

***Rada Rodziców;***

***Rada Przedszkola, jeżeli zostanie powołana.***



2. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju dziecka oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów wymianę bieżących informacji oraz możliwość podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Wymiana informacji odbywa się przez:
  - 1) bezpośrednie kontakty ich przedstawicieli,
  - 2) wzajemne uczestnictwo w naradach,
  - 3) komunikaty i zarządzenia – umieszczane na tablicy ogłoszeń
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku nie znalezienia wspólnego rozwiązania w sytuacji spornej pomiędzy organami przedszkola, w zależności od rodzaju problemu, dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie tych organów jest ostateczne.
7. Przedszkole współpracuje z rodzicami:
  - 1) nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci,
  - 2) nauczyciele udzielają rodzicom lub prawnym opiekunom rzetelnych informacji na temat dziecka – jego rozwoju, zachowania, mocnych i słabych stron,
  - 3) nauczyciele organizują zajęcia otwarte, instruktażowe, prelekcje, uroczystości o charakterze rodzinnym zgodnie z potrzebami środowiska,
  - 4) przedszkole umożliwia dzieciom i ich rodzinom wcześniejsze poznanie placówki poprzez organizowanie **dni otwartych**
  - 5) przedszkole umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom), przebywanie wspólnie z dziećmi na terenie placówki w pierwszym okresie pobytu dziecka w przedszkolu,
  - 6) zebrania, konsultacje z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym,
  - 7) rodzice mają prawo do wyrażania opinii, wnoszenia skarg i wniosków dotyczących pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór nad przedszkolem opinii i wniosków dotyczących pracy przedszkola oraz jego pracowników.
8. **Kompetencje dyrektora przedszkola:**
  - 1) Dyrektor przedszkola w szczególności:
    - a. kieruje bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola, reprezentując je na zewnątrz,
    - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - d. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - e. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
    - f. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
    - g. organizuje inwentaryzacje składników majątkowych przedszkola,
    - h. przeprowadza kontrole wewnętrzne,
    - i. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia w organizacji praktyk pedagogicznych.

- j. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - k. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
    - b. powoływania i odwoływania wicedyrektora przedszkola oraz ustalania jego zakresu obowiązków,
    - c. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
    - d. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
  - 3) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 4) Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 5) Dyrektor przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej.
  - 6) Dyrektor opracowuje plan pracy przedszkola, wykorzystując wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  - 7) Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
  - 8) Dyrektor przygotowuje arkusze organizacyjne pracy przedszkola i przedstawia je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
  - 9) Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach posiadanych kompetencji.
  - 10) Dyrektor wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 11) Dyrektor zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym.
  - 12) Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
  - 13) Dyrektor dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego.
  - 14) Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowane przez nauczyciela/nauczycieli programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - 15) Dyrektor współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz organem i instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
  - 16) Dyrektor podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
  - 17) Dyrektor zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 18) Dyrektor stwarza dzieciom optymalne warunki rozwoju.
  - 19) Dyrektor prowadzi rekrutację do przedszkola:
    - a. Powołuje komisję rekrutacyjną;
    - b. Wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;



- c. Podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
- d. Rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- e. Informuje w formie pisemnej prezydenta miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
- f. Informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie.

20) Dyrektor dokonuje ogłoszenia tekstu jednolitego statutu przedszkola i go nowelizuje.

## 9. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 4) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 5) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian,
  - b. wykonywanie kompetencji rady przedszkola w zakresie uchwalania statutu, jeżeli rada przedszkola nie została powołana,
  - c. zatwierdzenie planu pracy przedszkola,
  - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów,
  - e. uchwalenie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - f. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego, w tym WDN- u,
  - g. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy.
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy przedszkola,
  - b. projekt planu finansowego,
  - c. wnioski o nagrody i wyróżnienia,
  - d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
  - e. propozycje dyrektora, dotyczące kandydatur na stanowisko wicedyrektora przedszkola,
  - f. programy wychowania przedszkolnego wnioskowane przez nauczycieli PM nr 206 przed dopuszczeniem przez dyrektora przedszkola do użytku w PM nr 206.
- 7) Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 8) Na wniosek dyrektora lub innych członków rady oraz na wniosek organów sprawujących nadzór nad przedszkolem, zebrania Rady pedagogicznej mogą być zwoływane w trybie nadzwyczajnym.
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane przez:
  - a. dyrektora przedszkola,
  - b. organ prowadzący przedszkole,
  - c. organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- d. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady.
- 10) Obecność na zebraniach jest obowiązkowa.
  - 11) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej ½ liczby jej członków.
  - 12) Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania tajemnic obrad rady.
  - 13) Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
  - 14) Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane przez nauczyciela lub specjalistę tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
  - 15) Rada pedagogiczna może wystąpić do Kuratora Oświaty o dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora oraz innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
  - 16) Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
  - 17) Zasady funkcjonowania Rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
  - 18) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### 10. Kompetencje rady rodziców:

- 1) W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci;
- 2) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola;
- 3) W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danej placówki:
  - a. w wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny,
  - b. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności stanowiący załącznik do statutu, w którym określa w szczególności:
  - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
- 5) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
- 6) Rada rodziców opiniuje:
  - a. zestaw programów wychowania przedszkolnego,
  - b. programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - c. projekt planu finansowego składanego przez dyrektor przedszkola,
  - d. wysokość stawki żywieniowej, ustalonej przez dyrektora przedszkola;
- 7) Przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora przedszkola oceny dorobku zawodowego;
- 8) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;
- 9) Może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

## 11. Rada przedszkola

- 1) W przedszkolu może być powołana co najmniej 6- osobowa Rada Przedszkola.
- 2) Powstanie Rady Przedszkola pierwszej kadencji organizuje Dyrektor przedszkola na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 3) Wyboru członków do Rady Przedszkola dokonuje się podczas ogólnego zebrania z rodzicami oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 4) Podczas zebrania, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  rodziców, dokonuje się wyboru 3 przedstawicieli.
- 5) Podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków, dokonuje się wyboru 3 przedstawicieli.
- 6) Rozszerzenie składu Rady Przedszkola o inne osoby następuje na wspólny wniosek jej przedstawicieli w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  składu.
- 7) Rada Przedszkola działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 8) Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.
- 9) Rada Przedszkola w szczególności:
  - a. uchwała statut przedszkola,
  - b. może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - c. opiniuje plany pracy przedszkola,
  - d. opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
  - f. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola,
  - g. występuje do innych organów wewnętrznych i zewnętrznych, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych – opłacanych przez rodziców/prawnych opiekunów.

## §4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Oddziały przedszkolne mogą być zróżnicowane wiekowo.
3. W przedszkolu są tworzone oddziały integracyjne.
4. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały dla mniejszości narodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25 dzieci.
6. W przypadku dużej absencji dzieci lub nauczycieli dopuszcza się możliwość łączenia grup, dopełniając je nie więcej, niż do 25 dzieci.
7. Celem oddziałów integracyjnych jest integrowanie się dzieci niepełnosprawnych i ich rodzin ze środowiskiem ludzi zdrowych w warunkach wychowania przedszkolnego, kształtowanie właściwych interakcji międzyosobowych, postawy tolerancji, otwartości samoakceptacji.
8. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych powinna wynosić od 15 do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.
9. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są :
  - 1) dzieci zdrowe w wieku od 3 do 6 lat,
  - 2) dzieci niepełnosprawne w wieku od 3 lat do rozpoczęcia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w którym dziecko kończy 8 lat ,

- 3) w uzasadnionych przypadkach, po dokładnym rozpoznaniu sprawy przez psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, może być przyjęte 2,5 letnie dziecko niepełnosprawne,
10. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego.
11. Obserwacje zachowań dzieci niepełnosprawnych prowadzone są corocznie w marcu/kwietniu w czasie dni otwartych.
12. W przypadku, gdy rodzice / opiekunowie/ ubiegają się o przyjęcie dziecka niepełnosprawnego w trakcie roku szkolnego, obserwacje mogą być prowadzone w terminie ustalonym wspólnie z rodzicami/ opiekunami/.
13. Do oddziałów integracyjnych mogą uczęszczać dzieci o różnym stopniu niesprawności, w szczególności z:
  - 1) dysfunkcją narządów ruchu,
  - 2) dziecięcym porażeniem mózgowym,
  - 3) wodogłowiem,
  - 4) zespołem Downa,
  - 5) dzieci autystyczne,
  - 6) upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
  - 7) niesprawne somatycznie.
14. Dzieci przejawiające agresję lub autoagresję, co stanowiłoby zagrożenie dla własnego zdrowia i życia oraz zdrowia i życia innych dzieci nie mogą być przyjmowane do oddziałów integracyjnych.
15. W oddziałach integracyjnych dzieci niepełnosprawne korzystają z pomocy specjalistów: pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa i innych, w zależności od aktualnych potrzeb.
16. Przedszkole zapewnia w miarę możliwości wyposażenie dostosowane do stopnia i rodzaju niesprawności dzieci.
17. Czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów ustalany jest na każdy rok szkolny zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez rodziców /opiekunów/ podczas rekrutacji.
18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dydaktycznych ,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) gabinet logopedyczno – terapeutyczny,
  - 4) szatnię,
  - 5) ogród przedszkolny,
  - 6) sanitariaty dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - 7) pomieszczenia administracyjne,
  - 8) magazyny,
  - 9) szeroki hol,
  - 10) podjazd dla wózków inwalidzkich.
19. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dziećmi i jego rodziną.

## §5

1. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu są finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

3. Zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu przedszkola odbywają się poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. po godzinie 13.00.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane na wniosek rodziców i zgodnie z ich oczekiwaniami.
5. Organizowanie zajęć dodatkowych przez rodziców możliwe jest jedynie poza godzinami pracy przedszkola. Wymaga:
  - a. Podpisania umowy pomiędzy rodzicami a podmiotem prowadzącym te zajęcia.
  - b. Podpisanie przez ten podmiot umowy z przedszkolem na wynajem pomieszczeń.
6. W przypadku gdy przedszkole posiada pomieszczenie w którym może organizować zajęcia określone w § 5 ust. 5 poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. po godzinie 13.00 nie pobiera od dzieci opłaty określonej w § 5 ust. 5 za czas pobytu na tych zajęciach
7. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola. Aby zorganizować prowadzenie tych zajęć, dyrektor może:
  - a. powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
  - b. zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
  - c. podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
8. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych, prowadzonych w przedszkolu ustala dyrektor w uzgodnieniu z osobą prowadzącą.
9. Zajęcia dodatkowe mogą prowadzić tylko osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
10. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ustalane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut,
12. Przedszkole realizuje wycieczki turystyczno – krajoznawcze na następujących zasadach:
  - 1) na zebraniu organizacyjnym rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani przez dyrektora lub nauczycieli poszczególnych grup z propozycjami wycieczek najpóźniej na 2 miesiące wcześniej,
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na udział ich dziecka, pisemnie potwierdzając ją na liście,
  - 3) stanowisko rodziców/prawnych opiekunów musi być odnotowane w protokołach grupowych zebrań,
  - 4) koszty wycieczek w całości pokrywają rodzice/prawni opiekunowie o ile nie są to wycieczki dotowane z funduszy pozyskanych z dotacji celowych itp.
13. Przedszkole stwarza dzieciom możliwość uczestniczenia w zajęciach religii o ile:
  - 1) zbierze się grupa nie mniejsza, niż 7 dzieci,
  - 2) kościół/diecezjalny zapewni wykwalifikowane kadry.
14. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godz. zajęć tygodniowo, właściwych dla danej grupy wiekowej.
15. Wymiar zajęć religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa Diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## §6

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową opracowaną przez MEN z uwzględnieniem:
  - 1) Dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) Wyboru programu wychowania przedszkolnego do realizacji dokonuje nauczyciel/nauczyciele na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę wychowawczo – dydaktyczną za dany rok szkolny;
  - 3) Nauczyciel/nauczyciele wnioskuje o dopuszczenie programów wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu do dyrektora przedszkola na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującym pracę wychowawczo – dydaktyczną za dany rok szkolny;
  - 4) Rada pedagogiczna opiniuje wnioskowane programy wychowania przedszkolnego na zebraniu rady pedagogicznej rozpoczynającym dany rok szkolny;
  - 5) Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola:
    - a. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, porozumiewanie się z dorosłym i z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
    - b. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
    - c. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
    - d. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
    - e. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
    - f. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
    - g. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
    - h. Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i tańce,
    - i. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
    - j. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
    - k. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
    - l. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
    - m. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
    - n. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
    - o. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. W przypadku zmiany nauczyciela w grupie jest on zobowiązany do kontynuowania pracy wychowawczo – dydaktycznej według wybranego wcześniej programu.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna może być prowadzona również w oparciu o:
  - 1) innowacje pedagogiczne,
  - 2) programy własne.
4. Godzina zajęć w przedszkolu powinna trwać 60 minut.
5. Czas trwania sytuacji edukacyjnych powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 7

1. Przedszkole jest siedmiooddziałowe i składa się z :



- 1) trzech oddziałów integracyjnych dla dzieci zdrowych i niepełnosprawnych, /patrz §4, ust. 10/,
- 2) czterech oddziałów dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W zależności od potrzeb środowiska przedszkole może pracować ze zmniejszoną lub zwiększoną ilością oddziałów.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym w przedszkolu mogą być tworzone kolejne oddziały integracyjne.

## § 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
2. Zmiany organizacji pracy przedszkola dokonywane są aneksami zatwierdzanymi przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

## § 9

1. **Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, zasad określonych w §4, ust. 5 i 9, oraz oczekiwań rodziców /prawnych opiekunów/.**
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel / nauczyciele/, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia dla poszczególnych oddziałów zgodny jest z proporcjami zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu, wytyczony przez MEN z uwzględnieniem:
  - 1) Co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) Co najmniej jedna piąta czasu ( w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w parku, w ogrodzie itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe, spacerów itd.),
  - 3) Najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) Pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z możliwością odpracowania innego dnia, wolnego od pracy, wskazanego przez organ prowadzący, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przedszkole jest czynne od godz. 6.00 do godz. 17.00, Czas pracy przedszkola zawiera zarówno godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz płatne świadczenia oświatowe.
  - a. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowany jest w przedszkolu od godziny 8.00 do 13.00.
  - b. Płatne świadczenia obejmują:
    - Gry i zabawy rozwijające samodzielność, zainteresowania i umiejętności,
    - Zabawy rozwijające aktywne postawy i wyobraźnię,
    - Zabawy, gry i ćwiczenia gimnastyczne na świeżym powietrzu
    - Spacery i wycieczki,
    - Zabawy rytmiczno-muzyczne
    - Udział dzieci w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych,
    - Realizację innowacji pedagogicznych
    - Opiekę pedagogiczną
3. Przedszkole może być czynne od 5 do 14 godzin dziennie, jednak nie wcześniej niż od godziny 6:00 i nie dłużej niż do godziny 20:00.
4. Wydłużenie czasu pracy po godz. 17:00 zależy od potrzeb środowiska.
5. Wydłużenie czasu pracy przedszkola może nastąpić na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców/ prawnych opiekunów/.
6. Czas pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z przerwą wakacyjną realizowaną między 1 lipca a 31 sierpnia.
8. Terminy przerw urlopowych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
9. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę nie krócej niż 5 godzin dziennie.
10. Godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i przedstawia je do zatwierdzenia na każdy rok szkolny organowi prowadzącemu.
11. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie powyżej bezpłatnego nauczania wychowania i opieki .
12. Wysokość opłat oraz zasady korzystania z opieki, wychowania i nauczania powyżej bezpłatnego nauczania wychowania i opieki określa organ prowadzący przedszkole na podstawie uchwały Rady Miejskiej w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Łódź.
13. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków: śniadania, drugiego śniadania i obiadu.
14. Wysokość dziennej stawki żywieniowej wynosi:
  - 1) za trzy posiłki (śniadanie, drugie śniadanie, obiad), pobiera się opłatę w wysokości 100 % dziennej stawki żywieniowej,
  - 2) za dwa posiłki (drugie śniadanie, obiad) pobiera się opłatę w wysokości 80 % dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50 % dziennej stawki żywieniowej.
15. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice /prawni opiekunowie/ dziecka.
16. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora i specjalistę d/s żywienia, w porozumieniu z Radą Rodziców.
17. Opłaty za przedszkole:

- a) Miesięczna opłata za przedszkole składa się z 2 części:
  - Opłaty godzinowej za korzystanie ze świadczeń powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
  - Opłaty za wyżywienie
- b) Opłata za wyżywienie oraz opłata za świadczenia udzielane przez Przedszkole wykraczające poza godziny realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przyjmowane są co miesiąc w dni wyznaczone przez dyrektora przedszkola i podawane do wiadomości rodziców pierwszego dnia każdego miesiąca.
- 18.** W sytuacjach uzasadnionych, na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów/ dziecka dyrektor może wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w późniejszym terminie bez naliczania odsetek.
- 19.** W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom / prawnym opiekunom/ przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
- 20.** Opłata godzinowa naliczana jest za faktyczny czas spędzony przez dziecko w przedszkolu powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki. W przypadku nadpłaty rodzicom / prawnym opiekunom/ przysługuje zwrot ustalonej stawki.
- 21.** Dzieciom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, przedszkole w miarę posiadanych środków może takiej pomocy udzielić.
- 22.** Rodzice (prawni opiekunowie) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do:
  - 1) właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi – o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka,
  - 2) oraz do dyrektora przedszkola – o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola w zakresie opłaty stałej za korzystanie z opieki powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
  - 3) zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia, o których mowa w ust. 22 określa Regulamin stosowania obniżonej odpłatności za świadczenia Przedszkola Miejskiego Nr 206 w Łodzi.
- 23.** Z wyżywienia mogą korzystać także aktualnie zatrudnieni pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę zgodnie z ogólnie przyjętymi stawkami.
- 24.** Personel kuchni i specjalista nie ponoszą kosztów wyżywienia.
- 25.** Zakres usług świadczonych przez przedszkole określa umowa o świadczenie usług zawarta pomiędzy dyrektorem placówki a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
  - 1) Umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami prawnymi opiekunami dziecka może być rozwiązana na wniosek rodziców w formie pisemnej w każdym czasie.

## **§ 11**

- 1.** W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2.** Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. W ramach swojego zakresu obowiązków .
- 3.** Główny księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
- 4.** Wszyscy pracownicy pedagogiczni administracyjni i obsługowi zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki zawodowej, Regulaminu Pracy i regulaminu bhp i p.poż .
- 5.** Zakres zadań poszczególnych pracowników stanowi załącznik do statutu. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w jego teczce akt osobowych.

## § 12

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust.1,a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowisko kierownicze.
3. Zakres zadań **Wicedyrektora**:
  - 1) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora,
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 3) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
  - 4) wykonywanie innych prac, zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków,

## § 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli (a w przypadku oddziału integracyjnego – trzech), zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/ prawnych opiekunów/.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel / nauczyciele / opiekował się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 14

1. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Dyrektor, po rozpoznaniu potrzeb dzieci, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia w oddziałach integracyjnych specjalistów, m.in.:
  - 1) pedagoga specjalnego,
  - 2) logopedę,
  - 3) psychologa,
  - 4) muzykoterapeutę,
3. Zakres zadań specjalistów stanowi załącznik do statutu.

## § 15

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami wspomagając rolę rodziny.
2. Rodzice / prawni opiekunowie/ mają prawo do:
  - 1) poznania przedszkola i zasad jego funkcjonowania podczas dni otwartych, przed zapisaniem dziecka do przedszkola oraz w czasie trwania rekrutacji,
  - 2) przebywania z dzieckiem w grupie w pierwszych tygodniach jego pobytu w przedszkolu,
  - 3) znajomości programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu oraz zadań z rocznego planu pracy, planów pracy w danym oddziale,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania, poznania stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspierać,

- 5) udziału w zebraniach ogólnych, grupowych, konsultacjach indywidualnych, zajęciach otwartych, instruktażowych, warsztatach metodycznych organizowanych przez przedszkole,
  - 6) obserwacji dziecka podczas pobytu dziecka w przedszkolu,
  - 7) udziału w wycieczkach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole,
  - 8) korzystania ze specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
3. Dyrektor organizuje przynajmniej 2 razy w roku zebrania ogólne dla rodziców. Nauczyciele w ramach współpracy z rodziną organizują:
- 1) zebrania w ramach danego oddziału nie rzadziej niż 2 - 3 razy w roku,
  - 2) konsultacje specjalistyczne i zajęcia otwarte – nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - 3) zajęcia warsztatowe i instruktażowe – zgodnie z potrzebami rodziców,
  - 4) uroczystości grupowe w miarę potrzeb,
4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
- 1) Systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - 2) Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwijających dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - 3) Zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola (np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci).
  - 4) Wydają rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej sporządzonej na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci do końca kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Nauczyciele planują swoją pracę w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i podstawę programową, program własny, innowacje, program rozwoju przedszkola oraz inne dokumenty wewnętrzne przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele realizują statutowe cele i zadania przedszkola oraz dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (IX/X i na koniec roku szkolnego – III).

## § 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
  - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
  - 2) Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia;



## § 17

1. Dziecko które kończy 5 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego.
2. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 2. są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
5. Rodzice dziecka są obowiązani powiadomić przedszkole nie później niż do 15 września o innym niż adres zamieszkania, adresie zameldowania dziecka w celu umożliwienia informowania dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko jest zameldowane o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 18

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, tylko na wolne miejsca.
2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce od dnia rozpoczęcia rekrutacji ogłoszonego przez prezydenta miasta /dyrektora przedszkola.
4. Wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane.
5. Wnioski niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo nie są rozpatrywane.
6. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
7. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - a. określenie ilości wolnych miejsc w przedszkolu i podanie do publicznej wiadomości,
  - b. zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
  - c. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
  - d. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
  - e. postępowanie odwoławcze;
  - f. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.
8. Szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego, obowiązujące kryteria przyjęcia do przedszkola, procedurę odwoławczą określa Regulamin Rekrutacyjny Przedszkola Miejskiego Nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi w Łodzi, z którym można zapoznać się na stronie internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce.
9. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.



10. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
11. Zmiana czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego może nastąpić tylko na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów/.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, w przypadku:
  - 1) uchylania się rodziców/ prawnych opiekunów/ od odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej jednego miesiąca bez pisemnego uzasadnienia przyczyny, z wyjątkiem dzieci 5 i 6 letnich odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
  - 2) jeżeli przyjęte w czasie rekrutacji dziecko nie zostanie zgłoszone do 15 września danego roku, bez uzasadnienia przyczyny nieobecności,
  - 3) ukrytej choroby dziecka, zagrażającej jego zdrowiu i bezpieczeństwu oraz zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
  - 4) w innych uzasadnionych przez Radę Pedagogicznych przypadkach.
  - 5) Braku informacji o przyczynach nieobecności dziecka trwającej pełny miesiąc i więcej z wyłączeniem dzieci 5 i 6 letnich odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
13. W przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka zgodnie z *Konwencją o Prawach Dziecka* przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989r., w szczególności prawa do:
  - 1) pełnego i harmonijnego rozwoju w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia,
  - 2) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 3) samodzielnego decydowania o uczestnictwie w zabawie i zajęciach,
  - 4) kształtowania i wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, stosownie do wieku i dojrzałości,
  - 5) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
  - 6) zachowania tożsamości językowej, kulturowej i religijnej,
  - 7) zapewnienia mu bezpieczeństwa we wszystkich sferach życia, także w sferze seksualnej,
  - 8) indywidualnego procesu i tempa rozwoju,
  - 9) akceptacji i tolerancji swojej osoby,
  - 10) życia w warunkach gwarantujących mu godność,
  - 11) wypoczynku, spokoju i samotności, gdy tego chce,
  - 12) zapewnienia dziecku psychicznie lub fizycznie niepełnosprawnemu pełni normalnego życia, ułatwiających mu aktywne uczestnictwo w życiu społecznym,
  - 13) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny.

## § 19

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole Miejskie Nr 206 w Łodzi z Oddziałami Integracyjnymi jest jednostką budżetową prowadzoną przez gminę Łódź.
4. Jeżeli do przedszkola uczęszcza dziecko nie będące mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole, gmina której mieszkańcem jest to dziecko pokrywa koszty dotacji udzielonej przez organ prowadzący.

5. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
6. Każda nowelizacja statutu może skutkować powstaniem nowej jednolitej wersji .

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został zatwierdzony uchwałą nr 1/2014 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 06.03.2014r.

Traci moc statut zatwierdzony uchwałą nr 11/2013 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 09.10.2013 r.

Dyrektor  
Przedszkola Miejskiego Nr 206 w Łodzi  
mgr Agnieszka Kucharska

Podpisy członków Rady Pedagogicznej: