Załącznik nr 1 do

Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 1/2025/2026 z dnia 29.08.2025 r.



# **Statut Przedszkola Miejskiego nr 88 w Łodzi**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s. 3

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola s. 4

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi s. 11

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami s. 15

Rozdział 5.Organy Przedszkola s. 16

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola s. 20

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie s. 22

 dzieci w Przedszkolu

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola s.24

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci s.30

Rozdział 10. Postanowienia końcowe s.32

## Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809.);
5. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 571);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1781);
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1270);
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2024 poz. 177);
9. Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § **1**.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 88 w Łodzi.
2. Przedszkole Nr 88 w Łodzi jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący przy ulicy Rogozińskiego 4.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź, który ma siedzibę w budynku przy ul. Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole Nr 88 posiada własne logo przedstawiające sylwetę osoby dorosłej i dziecka ułożone w kształt łódki.

### § **2**.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 88 w Łodzi;
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 88 w Łodzi;
3. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
4. **rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
5. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 88 w Łodzi;
6. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 88 w Łodzi;
7. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 88 w Łodzi;
8. **wychowankach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 88 w Łodzi;
9. **CUWO**- należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Oświaty;
10. **ustawie - Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

### § 3.

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty.
3. Z dniem 1 stycznia 2017 roku jako jednostka budżetowa Gminy Łódź działa w ramach jednego podatnika tj. Miasta Łodzi, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
7. W przedszkolu organizowana jest nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 2

## Cele i zadania Przedszkola

### § 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy Prawa oświatowego oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w tym podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe wymagania wobec przedszkola określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
4. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

### § 5.

1. Do zadań Przedszkola 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 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. przygotowanie 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, wspólnie 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. organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
	17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 5a

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, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i 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 zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
	7. tworzenie tradycji przedszkola;
	8. wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Przedszkole tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające 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:
	1. prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
	2. organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
	3. 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 przygotowania go do nauki w szkole;
	3. rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

### § 7.

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. kształtowanie kreatywności dzieci poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
8. zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;
9. pomoc w budowaniu własnego ja i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;
10. edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
11. promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;
12. kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;
13. 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 przebaczania;
14. organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
15. umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

### § 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. z zaburzeń zachowania lub emocji;
6. ze szczególnych uzdolnień;
7. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
8. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
9. z choroby przewlekłej;
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. z niepowodzeń edukacyjnych;
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
15. rodziców dziecka;
16. dyrektora przedszkola;
17. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
18. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
19. pomocy nauczyciela;
20. kuratora sądowego;
21. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
23. zajęć rozwijających uzdolnienia;
24. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
25. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
26. porad i konsultacji.
27. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
28. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
29. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjalni i logopedzi.
30. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, innymi przedszkolami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
31. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
32. Przedszkole organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych, w integracji z pozostałymi dziećmi. Dzieciom tym przedszkole w miarę możliwości zapewnia:
33. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
34. warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
35. zajęcia specjalistyczne.
36. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
37. dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
38. opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
39. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,
40. w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
41. przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
42. W celu współorganizowania kształcenia dzieci, o których mowa przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

### § 9.

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć. Dyrektor zasięga opinii rodziców w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
4. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 9a

1. Na wniosek rodziców, Dyrektor Przedszkola, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku poza Przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
4. na wniosek rodziców;
5. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### § 10.

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
5. zajęcia specjalistyczne;
6. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
7. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi;
8. przygotowanie dzieci do samodzielności.

### § 11.

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

### § 12.

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

### § 13.

1. 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.
2. 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).
3. 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 u dzieci 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 i w pomieszczeniach Przedszkola;
	6. umożliwienie dzieciom wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
4. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
5. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
6. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dzieci, zagrażającej zdrowiu dzieci;
7. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
8. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### § 14.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1. Przedszkole posiada procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z którą rodzice/prawni opiekunowie są zawsze zapoznawani na pierwszym zebraniu we wrześniu. Rodzice/prawni opiekunowie własnoręcznie podpisują, że zostali poinformowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola.
2. dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.15;
3. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
4. dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby, do godziny 17.00;
5. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni;
6. brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 3 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
7. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
8. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
9. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
10. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
11. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
12. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków.
13. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
14. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

### § 15.

Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
3. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.4, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

### § 16.

O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.

1. W przypadku, gdy powyższa sytuacja nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
2. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
3. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
4. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami kontaktuje się z upoważnioną do odbioru dziecka osobą;
5. jeżeli rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie odbiera połączenia i wymienione osoby nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz Policję.
6. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
7. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.
8. Przedszkole ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
9. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu (lub innych środków odurzających) nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

### § 17.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
2. umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
3. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
4. zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
5. oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
6. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
7. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
8. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
9. utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
10. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
11. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
12. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
13. zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
14. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.
15. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
16. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
17. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
18. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

## Rozdział 4

## Formy współdziałania z rodzicami

### § 18.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
	1. konsultacje indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;
	2. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
	3. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców w zależności od potrzeb;
	4. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
	5. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
	6. zajęcia otwarte dla rodziców co najmniej raz w roku;
	7. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
	8. festyny, wycieczki.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w sposób bezpośredni podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. W uzasadnionych przypadkach współpraca z rodzicami może odbywać się również za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### § 19.

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

1. uzgadnianie 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. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie konsultacji z rodzicami;
8. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 20.

Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
2. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

## Rozdział 5

## Organy Przedszkola

### § 21.

1. Organami Przedszkola są:
	1. Dyrektor Przedszkola;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 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.

### § 22.

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
	1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
	3. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej 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 wyższymi i uczelniami przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
	8. powołuje Komisję Rekrutacyjną i nadzoruje jej pracę;
	9. dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 45 niniejszego Statutu;
	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. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
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;
	6. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	7. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
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 nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 23.

W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
2. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
5. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;
6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy Przedszkola;
	2. projekt planu finansowego Przedszkola;
	3. wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
	5. programy wychowania przedszkolnego.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
10. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

### § 24.

W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

1. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

### § 25.

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora przedszkola;
2. wyrażenie opinii o pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej jego ocenie pracy lub ocenie dorobku zawodowego.

### § 26.

Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

1. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
2. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

### § 27.

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola obywa 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.
4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
	1. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola;
	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:
		1. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
		2. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 28.

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

## Rozdział 6

## Organizacja pracy Przedszkola

### § 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 4 oddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi 25. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być zwiększona.

3a. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, ferii i wakacji, epidemii chorób zakaźnych itp. dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
3. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, organizuje się w Przedszkolu naukę religii.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
	1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć innych niż określone w § 34, na czas trwania tych zajęć.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
	1. 5 sal zabaw wraz z niezbędnym wyposażeniem;
	2. dwa duże hole;
	3. kuchnię z zapleczem;
	4. ogród przedszkolny;
	5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
	6. zaplecze sanitarne;
	7. dwa pokoje do zajęć prowadzonych przez specjalistów;
	8. szatnię.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

### § 30.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice zobowiązani są do złożenia każdego roku, w wyznaczonym terminie, deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie opieki wakacyjnej.
3. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie sprawowania opieki wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia Statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.

### § 31.

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:
	1. godziny pracy Przedszkola;
	2. godziny pracy poszczególnych oddziałów;
	3. godziny posiłków;
	4. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześcioletnich 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.

#### § 31a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział 7

## Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

### § 32.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lipca 2024 r., którą podaje się do wiadomości rodzicom.
	1. Do dnia 20 września każdego roku rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać;
	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;
	3. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem

Rodziców, na zasadach określonych w § 33 Statutu. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym. Warunki korzystania z wyżywienia oraz wysokość tej stawki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym w regulaminie wyżywienia.

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
	1. śniadanie, obiad;
	2. śniadanie, obiad, podwieczorek;
	3. obiad, podwieczorek.

### § 33

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie na konto przedszkola **38 1240 1037 1111 0011 0911 0221** do dnia 15-go 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 odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
4. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencji obecności dzieci pod nazwą „Przedszkolak”. System nalicza także odpłatność. Rodzice otrzymują login i hasło do systemu.
5. 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 (skan zaświadczenia lekarskiego);
	2. pisemnego oświadczenia.

Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

### § 34.

Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8:00 do 13:00.
2. Odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w ust. 2 tj. w godz. 6: 00 – 8: 00 oraz 13:00 – 17:00.

### § 35.

1. Zwolnienie w części lub w całości z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje zgodnie z zasadami określonymi w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.
2. Rodzice ubiegający się o zwolnienie w całości lub w części z opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola zobowiązani są złożyć do dyrektora przedszkola oświadczenia zawierające dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.

## Rozdział 8

## Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

### § 35a

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

### § 36.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
	1. prowadzą zajęcia dydaktyczno – 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 przedszkola.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
	1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
	2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
	3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
	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 prac 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. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
	16. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
	17. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
	18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
	19. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
	20. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
	21. 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. 2 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, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
	7. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
	8. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
	9. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
	10. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
	11. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
	12. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
	13. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
	14. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
	15. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego dzieci.

### § 37.

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.

### § 38

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. zapoznawanie 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;
	9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 39.

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 poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
	6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
	7. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
	8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
	9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
	10. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
	11. dbałość o estetykę pomieszczeń;
	12. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
	13. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
	14. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

### § 40.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji obejmuje:
	1. rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;
	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).

### § 41.

1. 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 i postdiagnostycznym;
	2. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
	3. współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym;
	4. korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
2. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:

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;
6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9. zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do rejestru wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów choroby.

### § 42.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi:
	1. starsza woźna;
	2. pomoc nauczyciela;
	3. specjalista;
	4. kucharz;
	5. pomoc kuchenna;
	6. robotnik gospodarczy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w jego teczce akt osobowych.

### § 43.

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.

## Rozdział 9

## Prawa i obowiązki dzieci

### § 44.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
	1. życzliwego i podmiotowego traktowania;
	2. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
	3. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
	4. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
	5. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
	6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
	7. badania i eksperymentowania;
	8. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
	9. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
	10. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
	11. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
	12. nagradzania wysiłku;
	13. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
	14. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
	15. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
	16. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	17. nauki regulowania własnych potrzeb;
	18. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	19. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
	20. możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
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. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
	1. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
	2. odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 7 dni;
	3. w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 45.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:
	1. gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
	2. nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
	3. zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatności.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

## Rozdział 10

## Postanowienia końcowe

### § 46.

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty.
3. Z dniem 1 stycznia 2017 roku jako jednostka budżetowa Gminy Łódź, Przedszkole działa w ramach jednego podatnika tj. Miasta Łodzi, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 46a

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
	1. jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu;
	2. uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej; zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
	1. święto niepodległości;
	2. święto flagi.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

### § 47.

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).
5. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
6. Dyrektor przedszkola po każdej zmianie w statucie opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
7. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się na stronie internetowej oraz na stronie BIP przedszkola.
8. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 88 w Łodzi z naniesionymi poprawkami uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **29.08.2025** i wchodzi on w życie z dniem podjęcia uchwały.