

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 40

Podstawy prawne:

- 1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U.1997r. Nr 78, poz.483 z późniejszymi zmianami: Dz.U.2001r. poz. 319, Dz.U.2006r. poz. 1471, ostatnia zmiana: Dz.U.2009r. poz. 946);*
- 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017r. poz.59);*
- 3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz.U.2022.poz.2230);*
- 4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (t.j. Dz.U.2021r. poz.1762);*
- 5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019r. 502);*
- 6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego(...) (Dz.U.2017r. poz.356)*
- 7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U.2020.poz.1280)*
- 8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j.Dz.U.2020.poz. 983).*
- 9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. 2016r. poz. 283)*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

- 1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 40.**
- Przedszkole Miejskie nr 40 jest ogólnodostępną placówką publiczną.
- Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Miejskie nr 40

93 – 472 Łódź

ul. Uroczysko 17

Regon: 000219767

NIP: 729 25 89 054

tel. (42) 684-65-59

4. Lokalizacja przedszkola:

- 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Łodzi, przy ulicy Uroczysko 17, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Łódź.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 40 w Łodzi;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 40;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) specjalistę – należy rozumieć każdego specjalistę zatrudnionego w placówce dla celów związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z wymaganiami zawartymi w szczególności w przepisach ustawy „Prawa oświatowego”, podstawy programowej wychowania przedszkolnego, rozporządzenia o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla przedszkoli szkół i placówek, własną koncepcją pracy wypracowaną wspólnie przez nauczycieli i rodziców oraz potrzeby rozwojowe dzieci a także oczekiwania rodziców.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków, sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby uczestnictwa w grupie i tworzenia relacji z innymi osobami,
- 7) promowanie zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, sprawności ruchowej oraz bezpieczeństwa, w tym o bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, w szczególności: mowy, zachowań i postaw, wyglądu zewnętrznego, aktywności fizycznej, 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 za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) uzupełnianie lub modyfikowanie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk, istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju, a także wynikających z potrzeb i oczekiwań rodziców,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym – językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i predyspozycji rozwojowych dziecka, opierając się o elementy pedagogiki Marii Montessori,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych, zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) stosowanie aktywizujących metod pracy z dzieckiem, stymulujących rozwój samodzielnego, twórczego myślenia i działania,
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, z trudnościami lub uzdolnieniami w rozwoju, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności lub trudności dziecka,
- 6) aktywizowanie i integrowanie we wspólnych działaniach edukacyjnych środowisk dzieci, rodziców, członków rodzin, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

5. 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 zadań realizowanych w przedszkolu,

- 3) udziela wsparcia merytorycznego rodzicom dzieci ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi, w tym trudnościami i uzdolnieniami,
- 4) organizuje spotkania informacyjno-edukacyjne z udziałem specjalistów/ekspertów w dziedzinach związanych z rozwojem dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę, w szczególności poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i wóźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych, podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego, podczas wycieczek oraz spacerów,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i emocjonalnym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola- (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu - (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz zatrudnieni w przedszkolu specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) indywidualnych zajęć edukacyjnych, wspierających rozwój dziecka, nakierowanych na minimalizowanie jego trudności lub rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,
 - 2) grupowych zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym i terapeutycznym,

- 3) w miarę możliwości, zajęć specjalistycznych o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym i terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) innych form, możliwych do zorganizowania w przedszkolu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów edukacyjnych także z udziałem specjalistów oraz w formie specjalistycznych szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej Gminy Łódź w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

5. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora .

6. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną oraz innymi pracownikami przedszkola,
- 2) sprawuje w porozumieniu z Dyrektorem nadzór pedagogiczny,

- 3) projektuje organizację pracy w przypadku nieobecności pracowników pedagogicznych,
- 4) współuczestniczy w przygotowaniu planu pracy przedszkola, w przygotowaniu rad pedagogicznych, zebrań z rodzicami, porad dyrektorów, kursów organizowanych na terenie przedszkola, innych form współpracy ze środowiskiem,
- 5) organizuje i nadzoruje w porozumieniu z Dyrektorem realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) inicjuje różnorodne działania, mające pozytywny wpływ na jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz wizerunek placówki w środowisku lokalnym,
- 7) inicjuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 8) współtworzy wewnętrzne uregulowania, związane z bezpieczeństwem, opieką, wychowaniem dzieci,
- 9) Wicedyrektor pełni funkcję kierownika zakładu w przypadku nieobecności dyrektora i w całości przejmuje jego kompetencje,
- 10) Wicedyrektor jest przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników i podczas pełnienia nadzoru ma prawo do wydawania poleceń i przydzielania bieżących zadań,
- 11) Wicedyrektor ma prawo do wnioskowania do dyrektora o przyznawanie nagród, wyróżnień dla nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny, jak i o ukaranie każdego pracownika, który łamie przepisy i lekceważy zarządzenia wewnętrzne,
- 12) Wicedyrektor używa pieczętki osobowej, z tytułem wicedyrektora lub zastępcy dyrektora oraz podpisuje dokumenty, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji i powierzonych przez Dyrektora zadań,
- 13) Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem przedszkola tak, jak inny nauczyciel oraz przed organem prowadzącym, sprawującym nadzór pedagogiczny za zadania wynikające z pełnionej funkcji,
- 14) Wicedyrektor może być odwołany z pełnienia funkcji przez Dyrektora.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, tj: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej - (zespół nauczycieli) - przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Łódź o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy i nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7

1. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 40 stanowi reprezentację wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych - maksymalnie 3 przedstawicieli z każdej grupy - wybranych w tajnych wyborach, podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców organizowanego w miesiącu wrześniu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

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

5. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał dotyczących jej działalności,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

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

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 8

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

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) Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia dyrektora.

3) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

4) Wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej:

- a) dyrektor przedszkola – organ prowadzący
- b) dyrektor przedszkola – organ sprawujący nadzór pedagogiczny

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W przypadku nieobecności nauczycieli i małej ilości dzieci w innych oddziałach, oddział może być połączony do innymi, na czas nieobecności nauczyciela z zachowaniem łącznej liczby 25 dzieci.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego ogłaszaną w formie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, prowadzone z całą grupą, zespołowo i indywidualnie.
4. Przedszkole może organizować dla dzieci na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi maksymalnie 30 minut.

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8:30 – 9:00
 - obiad: 12:00 – 12:30
 - podwieczorek: 14:30 – 15:00
 - 3) godziny posiłków mogą ulegać zmianom w powodów organizacyjnych i w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby oraz możliwości organizacyjnych, może być zmieniony bez szkody dla dzieci w ciągu dnia.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne.

1) Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola i są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub w oddzielnych pomieszczeniach dla dzieci w budynku przedszkola.

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości organizacyjnych przedszkola oraz wyboru rodziców,

2) zajęcia dodatkowe finansowane są przez organ prowadzący,

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, maksymalny czas trwania wynosi 30 minut dla każdej grupy dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci:

1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

2) inne o charakterze terapeutycznym

3) porady i konsultacje,

4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie w/w. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna w okresie miesiąca lipca i / lub sierpnia, każdego roku ustalana jest przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie prac modernizacyjnych i remontowych,
 - b) czynności porządkowych,
 - c) pracowniczych urlopów wypoczynkowych.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala w trybie uchwały Rada Miejska Gminy Miasta Łódź.
3. Sposób pobierania opłat za przedszkole ustala Dyrektor.
4. Za wyżywienie dzieci w przedszkolu pobierana jest od rodziców opłata, ustalana każdego roku przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem jakości produktów spożywczych oraz kosztów przygotowania posiłków.
- 1) Dzienna stawka żywienia uwzględnia obowiązujące normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: jeden, dwa lub trzy. Opłaty za poszczególne rodzaje posiłków są następujące:
- 1) za trzy posiłki pobiera się opłatę w wysokości 100 % dziennej stawki żywieniowej,
 - 2) za jeden posiłek pobiera się opłatę w wysokości 50 % dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) za dwa posiłki pobiera się opłatę w wysokości 80 % dziennej stawki żywieniowej.
6. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole w ustalonym terminie.
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
9. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Rodzice uprawnieni na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Łodzi mogą ubiegać się o zniżkę lub zwolnienie z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 1) sposób wnioskowania o zwolnienie z opłaty określa regulamin stosowania obniżonej odpłatności za świadczenia obowiązujący w przedszkolu.
11. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 6 sal zajęć dla dzieci wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 2 sale do zajęć dodatkowych, w tym do zajęć gimnastycznych oraz salę ze sprzętem do wspierania rozwoju motorycznego z elementami integracji sensorycznej;
- 3) gabinet terapii logopedycznej i pedagogicznej;
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

- 5) kuchnia z wyposażeniem oraz dodatkowymi pomieszczeniami przeznaczonymi na cele związane z przygotowywaniem posiłków;
 - 5) zaplecze sanitarne;
 - 6) ogród wyposażony w sprzęt do zabaw ruchowych;
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
 3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
 4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Przedszkole Miejskie nr 40 zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
 2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
 3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
- 4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:**
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, pozytywną opinię o nim oraz chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 17

1. Zadania nauczycieli:

- 1) Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowania się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, życie i zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej dziecka.
- 2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
- 3) Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.
- 4) Realizuje i dokumentuje zajęcia opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
- 5) Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi placówkami działającymi na rzecz oświaty, edukacji i kultury.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
- 7) Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
- 8) Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
- 9) Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 10) Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla wszystkich nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

11. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, tablicy informacyjnej dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

2. Zadania psychologa: Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pedagoga specjalnego: Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie aktywnej realizacji działań przedszkola, w tym także działań związanych z dostępnością dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola w tym także dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- 5) określanie niezbędnych do rozwoju warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i rozwojowych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz oświaty, edukacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

4. Zadania logopedy: Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadania terapeuty pedagogicznego: Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola stosuje się praktykę, że jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) zaistnieje taka konieczność organizacyjna,
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 3) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek ten musi być racjonalnie uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1).
 - 4) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 19

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału zgodnie z ustaloną wewnątrznie częstotliwością i formą
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacji pedagogicznej dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych, w szczególności poprzez:

- 1) wywiad z rodzicami dziecka,
- 2) obserwacje dziecka podczas różnorodnych działań i sytuacji edukacyjnych
- 3) analizę wytworów pracy indywidualnej dziecka,
- 4) karty obserwacji rozwoju dziecka,
- 5) diagnozę rozwoju dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Łodzi.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich minimalną częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego,
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
- 4) inne formy współpracy, między innymi: zajęcia otwarte z udziałem rodziców i dzieci, warsztaty edukacyjne i spotkania integracyjne organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnia się również następujących pracowników administracji i obsługi:

- 1) specjalista
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) woźna oddziałowa,,
- 4) kucharz,

- 5) pomoc kuchenna,
 - 6) konserwator,
 - 7) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 21

1. Wszyscy Rodzice mają równe prawa i obowiązki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przestrzeganie innych wewnętrznych uregulowań, zarządzeń lub ustaleń dotyczących funkcjonowania dziecka w przedszkolu,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 22

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola mają równe prawa i obowiązki.

3. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

5. Wychowanek przedszkola, na miarę swoich możliwości rozwojowych ma obowiązek przestrzegania zasad społecznych, ustalonych i obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

6. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców może zgłosić ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 w Łodzi),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Łodzi.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną, planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor przedszkola we współpracy z Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi jako jednostką organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi, prowadzącą obsługę księgowo-finansową placówki.

§ 25

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 40 w Łodzi z dnia 28.11.2017r.
5. Statut Przedszkola Miejskiego nr 40 w Łodzi, w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.