**STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 34 W ŁODZI**

**AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r poz. 283)
5. ROZPORZĄDZENIE MEN  [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół   
   i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
6. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego… (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
7. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.   
   w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646)
8. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r, poz. 1578)
9. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.   
   w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)
10. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.   
    w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. poz. 155 ze zm.)
11. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.   
    w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
    i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
12. [ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)
13. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).

**Statut przedszkola publicznego**

Statutu publicznego przedszkola, w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 grudnia 2017r., został opracowany z uwzględnieniem w szczególności przepisu art.102, art.108 ustawy   
z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r. poz.59) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przeszkoli (z dnia 17.03. 2017r.; DU) poz. 1903)

**Załącznik do Uchwały Nr13/2017 Rady Pedagogicznej**

**z dnia 28.11.2017r.**

**w sprawie Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 34 w Łodzi**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s. 5

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola s. 6

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi s. 9

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami s. 12

Rozdział 5.Organy Przedszkola s. 13

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola s. 16

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu s. 18

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola s.20   
Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci s.25  
Rozdział 10. Ceremoniał przedszkolny s.27  
Rozdział 11. Postanowienia końcowe s. 27

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia, o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 34 w Łodzi;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 34 w Łodzi;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 34   
   w Łodzi;
5. Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 34 w Łodzi;
6. Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 34 w Łodzi;
7. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego Nr 34   
   w Łodzi;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka;
9. opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim Nr 34 w Łodzi;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
11. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**§ 2.**

1. Przedszkole Miejskie nr 34 w Łodzi jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 26/30 przy ul. Zarzewskiej w Łodzi.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łódź, który ma siedzibę w budynku   
   nr 104 przy ul. Piotrkowskiej w Łodzi.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Przedszkole Miejskie nr 34 w Łodzi używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

**§ 3.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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.
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 4.**

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.

**§ 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.

**§ 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:
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
4. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
5. rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

**§ 7.**

1.Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

1. diagnozowanie, prowadzenie obserwacji we wszystkich sferach aktywności;
2. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka;
3. sprawowanie opieki nad 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 poprzez stosowanie różnorodnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych w procesie kształcenia;
8. zapewnienie miejsca i czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;
9. pomoc w budowaniu własnego ja i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;
10. edukację w kontaktach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym;
11. promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;
12. kształtowanie czynnej postawy 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 pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
15. umożliwienie dziecku niepełnosprawnemu realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

**§ 8.**

1. Przedszkole organizuje i udziela dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
3. rodziców dziecka;
4. dyrektora przedszkola;
5. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
6. poradni;
7. asystenta rodziny;
8. kuratora sądowego;
9. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także   
    w formie:
11. zajęć rozwijających uzdolnienia;
12. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
13. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
14. porad i konsultacji.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
17. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
18. 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.

**§ 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.

**§ 10.**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dziecka niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny 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 dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
7. integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi;
8. przygotowanie do samodzielności.
9. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 11.**

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
2. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
3. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki   
   i zakres działań podejmowanych w przedszkolu;
4. wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwija ich umiejętności wychowawcze;
5. udziela rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 12.**

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

**Rozdział 3**

**Opieka nad dziećmi**

**§ 13.**

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 ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
6. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami   
   i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 14.**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
2. rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
3. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować je w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
4. rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka   
   z Przedszkola;
5. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie.
6. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
7. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
8. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
9. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt   
   z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
10. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka   
    z Przedszkola.
11. W przypadku zaistniałych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycie ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania objawów chorobowych.
12. W przypadku choroby zakaźnej, lub dłuższej nieobecności w przedszkolu, spowodowanej niedyspozycją zdrowotną, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora przedszkola. Po zakończeniu leczenia, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o zakończonym leczeniu i braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
14. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
15. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy   
    w nagłych wypadkach.
16. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
17. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia   
    i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).
18. W Przedszkolu mogą być prowadzone za zgodą dyrektora i rodziców/ opiekunów prawnych badania profilaktyczne, diagnostyczne i statystyczne.

**§ 15.**

1. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców/ opiekunów prawnych zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
5. Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni 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.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
8. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

**§ 16.**

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
2. O fakcie odebrania dziecka z Przedszkola po godzinach pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora.
3. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1,  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.
4. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/ opiekunów prawnych, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę po godzinach pracy Przedszkola (zgodnie z arkuszem organizacyjnym). Po upływie tego czasu, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.
6. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

**§ 17.**

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1. umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
2. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
3. 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;
4. oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
5. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych  w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
6. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola  właściwego oświetlenia, wentylacji   
   i ogrzewania;
7. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
8. utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
9. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi,   
   a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
10. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
11. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz   
    z instrukcją o zasadach jej udzielania;
12. 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;
13. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;

**Rozdział 4**

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§ 18.**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
2. konsultacje indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;
3. zebrania z rodzicami organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
4. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
5. szkolenia dla rodziców prowadzone przez specjalistów (np. psycholog) organizowane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
6. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. zajęcia otwarte dla rodziców;
8. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
9. pikniki, festyny;
10. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola   
    w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

**§ 19.**

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 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;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**§ 20.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

**Rozdział 5**

**Organy Przedszkola**

**§ 21.**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 22.**

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
2. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
7. organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
8. współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
9. organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;
10. powołuje komisję rekrutacyjną;
11. dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 46 ust.1 niniejszego Statutu;
12. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie   
    z odrębnymi przepisami;
13. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
14. występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
15. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
16. zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
17. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
19. Dyrektor Przedszkola:
20. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
21. stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
22. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
23. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje   
    o działalności Przedszkola;
24. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
25. 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.
26. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora.

**§ 23.**

1. 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.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
3. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
6. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;
7. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy Przedszkola;
11. projekt planu finansowego Przedszkola;
12. wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć   
    w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
14. programy wychowania przedszkolnego.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
16. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
17. 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.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**§ 24.**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów.
3. 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;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**§ 26.**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
   i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

**§ 27.**

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
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:
4. zasady pozytywnej motywacji;
5. zasady partnerstwa;
6. zasady wielostronnego przepływu informacji;
7. zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
8. zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
10. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa   
    i w statucie Przedszkola;
11. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
12. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych   
    i planowanych działaniach poprzez:
13. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
14. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
15. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
16. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
17. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez prowadzenie mediacji.
18. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola.
19. Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów/strony sporu.
20. O rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
21. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
22. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
23. W przypadku nie znalezienia wspólnego rozwiązania w sytuacji spornej pomiędzy organami Przedszkola**,** w zależności od rodzaju problemu, Dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie tych organów jest ostateczne.

**Rozdział 6**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 28.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci   
   w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 4- oddziałowe. W zależności od potrzeb środowiska, Przedszkole może pracować ze zmniejszoną lub zwiększoną ilością oddziałów.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
6. Na życzenie rodziców organizuje się w Przedszkolu naukę religii.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć jest 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 :
9. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
10. z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
11. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
12. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
13. 5 sal zabaw;
14. ogród przedszkolny;
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
16. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

**§ 29.**

1. 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.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 30.**

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:
3. godziny pracy Przedszkola;
4. godziny posiłków;
5. godziny odpoczynku w grupie dzieci najmłodszych;
6. informację o rodzajach zajęć organizowanych w poszczególnych częściach dnia;
7. wykaz zajęć organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
10. propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
11. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
12. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
13. zajęcia religii w grupach dzieci 6-letnich (dla dzieci, których rodzice wyrazili chęć udziału).
14. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach,  realizowane są bezpłatnie   
    w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych   
    w statucie Przedszkola.

**§ 31.**

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio   
   z dzieckiem i jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie jest organizowane przez dyrektora przedszkola   
   w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka   
   i koordynuje jego pracę.
4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi   
   o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
5. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
6. psycholog;
7. logopeda;
8. inny specjalista wg potrzeb.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4- do 8 godzin w miesiącu. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem   
    i jego rodziną lub w grupie, z udziałem rodzin dzieci. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 3.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola.

.

**Rozdział 7**

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

**§ 32**.

* 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Łodzi oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
  2. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
  3. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł.
  4. Wysokość opłat oraz zasady korzystania z opieki, wychowania i nauczania powyżej podstawy programowej określa organ prowadzący Przedszkole na podstawie uchwały Rady Miasta Łodzi.
  5. Rodzice/posiadacze Karty Dużej Rodziny nie wnoszą opłat za pobyt dziecka   
     w Przedszkolu wykraczający poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu po godzinach przeznaczonych na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  7. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu podlega zwrotowi za każdą niewykorzystaną godzinę korzystania z ww. świadczenia.
  8. Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców korzystających ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej lub otrzymujących pomoc MOPS w opłatach za wyżywienie dziecka wydaje imienną informację w sprawie obniżonej płatności za świadczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej oraz regulaminem przyznawania dofinansowania obowiązującym w Przedszkolu.

**§33.**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola.
2. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków:   
   I śniadania, II śniadania i obiadu.
3. W Przedszkolu, na wniosek rodziców istnieje możliwość wprowadzenia czwartego posiłku.
4. Opłaty za korzystanie z posiłków wynoszą:
5. 100% stawki żywieniowej za 3 posiłki;
6. 75% stawki żywieniowej za 2 posiłki;
7. 50% stawki żywieniowej za 1 posiłek;
8. Jadłospis dekadowy układa intendent wspólnie z kucharzem a następnie przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
9. W układaniu jadłospisu mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców o ile taką chęć zadeklarują.
10. Z wyżywienia mogą korzystać także pracownicy aktualnie zatrudnieni w Przedszkolu, wnosząc opłatę zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
11. Pracownikom pionu żywieniowego zatrudnionym na stanowisku kucharz, pomoc kucharza, Intendent zgodnie z odrębnymi przepisami przysługuje prawo do bezpłatnych posiłków.
12. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów żywienia rozumianych, jako koszt zakupu surowców zgodnie z zasadami określonymi w umowie, którą podpisują rodzice z Przedszkolem.
13. Rodzice mogą skorzystać z pomocy MOPS w opłatach za żywienie w Przedszkolu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz wyżywienie należy dokonywać w terminie określonym w umowie oraz na wskazane w niej konto bankowe.
15. W przypadku, gdy ostatni dzień płatności w danym miesiącu wskazany w umowie podpisanej przez rodziców i Przedszkole jest dniem wolnym od pracy, ostatnim dniem płatności jest kolejny dzień roboczy następujący po dniu wolnym.
16. W przypadku nieterminowo wnoszonych opłat Przedszkole nalicza ustawowe odsetki.

**Rozdział 8**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 34.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonego jego opiece dziecka   
   w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
4. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
5. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego,
6. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dzieckiem w celu maksymalnego ułatwienia zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
7. kształcenie i wychowywanie w poszanowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
8. dbanie o kształtowanie postaw moralnych;
9. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, gromadzenie innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc   
   w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dziecka, informowanie rodziców o osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
11. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i/lub zainteresowań;
12. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonego jego opiece dziecka;
13. organizowanie i prowadzenie zebrań i konsultacji z rodzicami oraz kontaktowanie się indywidualnie z rodzicami zgodnie z potrzebami;
14. doskonalenie umiejętności merytorycznych;
15. odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
16. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
17. aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu lub przez Przedszkole;
18. 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;
19. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
20. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
22. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi Przedszkola;
23. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
24. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki   
    w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
25. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
26. dokładne poznanie dziecka, jego stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
27. tworzenie środowiska zapewniającego prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
28. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc   
    w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
29. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie do współpracy;
30. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
31. wdrażanie dziecka do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
32. wdrażanie do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
33. stosowanie w procesie kształcenia eksperymentalnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
34. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
35. stwarzanie możliwości wykazania się przez dziecko zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
36. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
37. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
38. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
39. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
40. przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dziecka z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

**§ 35.**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecku w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
2. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonym dzieckiem w czasie pobytu   
   w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
3. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
4. powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
5. kontrola obecności dziecka na zajęciach;
6. powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
7. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu  Regulaminem organizowania wycieczek i spacerów.
8. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

**§ 36.**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka 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 ustalonej wspólnie z rodzicami;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**§ 37.**

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. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
4. wybór programu wychowania przedszkolnego;
5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
6. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole  w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
8. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego   
   i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
10. zapewnienie bezpieczeństwa dziecku w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dziecka bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba   
    o pomoc pracownika obsługi;
11. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
12. dbałość o estetykę pomieszczeń;
13. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
14. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
15. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych   
    z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

**§ 38.**

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych dziecka oraz dokumentowaniem tych obserwacji obejmuje:

1. rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
2. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
3. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy;
4. dokumentowanie prowadzonych czynności  zgodnie ze sposobem i narzędziami określonymi przez Radę Pedagogiczną.

**§ 39.**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje   
   w szczególności:
2. współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
3. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog);
4. współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5. korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
6. W Przedszkolu zatrudniony jest logopeda, do którego obowiązków należy:
7. zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa powierzonego jego opiece dziecka;
8. tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
9. prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
10. systematyczne prowadzenie dokumentacji terapeutyczno- pedagogicznej;
11. współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w celu wzmocnienia   
    i prawidłowego ukierunkowania swojej pracy;
12. współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań;
13. tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dziecka poprzez wykorzystanie jego własnej inicjatywy;
14. planowanie własnego rozwoju zawodowego i podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
15. dbanie o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
16. samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych;
17. aktywne uczestnictwo w procesie podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
18. aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
19. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
20. aktywne uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych, w tym zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 40.**

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

1) pomoc nauczyciela;

2) woźna oddziałowa;

3) intendent;

4) kucharka;

5) pomoc kuchenna;

6) pracownik gospodarczy- konserwator.

2. Pomoc nauczycielki przedszkola obowiązana jest w szczególności:

1) wykonywać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecone przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków   
w ciągu dnia;

2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;

3)wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora przedszkola wynikające   
z organizacji pracy.

3. Woźna oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest w szczególności:

1. dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
2. oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości;
3. dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
4. na prośbę nauczycielki uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
5. w czasie posiłków rozkładać dzieciom wszystko, co zostało wydane z kuchni;
6. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy   
   w przedszkolu.

4. **Zakres obowiązków intendenta to z**aopatrzenie i prowadzenie magazynów, a także**:**

1) sprawowanie opieki i nadzoru nad pomieszczeniami zaplecza kuchennego   
i magazynowego;

2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;

3) zaopatrywanie przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości, sprzęty i inne artykuły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) sporządzanie kwitariuszy opłat za pobyt dzieci w przedszkolu;

5) zbieranie odpłatności za przedszkole, dokonywanie ich wpłat na bieżąco do banku;

6) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) wydawanie wg prowadzonego rejestru drobnego sprzętu do kuchni, artykułów biurowych, środków czystości;

8) prowadzenie imiennych kartotek wydawanej odzieży ochronnej;

9) przestrzeganie przepisów BHP i P.Poż;

10) prowadzenie na bieżąco kartoteki żywieniowej;

11) terminowe sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentacji finansowej.

5.Kucharka zobowiązana jest w szczególności:

1) przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;

2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;

3) utrzymywać w dobrym stanie powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;

4) brać udział w ustalaniu jadłospisów;

5) przechowywać „próbki żywnościowe” zgodnie z ustalonymi wymogami;

6) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy   
w przedszkolu.

4. Pomoc kuchenna zobowiązana jest w szczególności:

1. pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
2. załatwiać zlecone czynności związane z dostarczaniem produktów;
3. utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
4. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy   
   w przedszkolu.

5. Pracownik gospodarczy – konserwator zobowiązany jest w szczególności:

1. dbać o stan techniczny urządzeń przedszkolnych i sprzętu ogrodowego;
2. dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu oraz ogrodzie;
3. sprzątać teren ogrodu przedszkolnego oraz teren przyległy do przedszkola (zamiata, odśnieża);
4. dbać o estetykę ogrodu przedszkolnego między innymi: wykonywać czynności porządkowe- grabić liście, kosić trawę, przycinać krzewy, pielić grządki, podlewać rośliny, itp.;
5. dostarczać i odbierać informacje z i do Kuratorium Oświaty, Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi i innych instytucji, zgodnie ze wskazaniem dyrektora i pracowników administracji; przekazać je dyrektorowi;
6. wykonywać inne zadania dyrektora w ramach posiadanych uprawnień.

**§ 41.**

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumienniei 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 zobowiązany w szczególności:
3. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
4. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
6. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
8. przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
10. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

**Rozdział 9**

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 42.**

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

**§ 43.**

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

**Rozdział 10**

**Ceremoniał przedszkolny**

**§ 44.**

Ceremoniał jest zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu.

**§ 45**

1. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
3. Flagę wywiesza się dla uczczenia świąt państwowych, narodowych i lokalnych oraz podczas uroczystości upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego.
4. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym.
5. Flaga powinna być zawsze czysta, o czytelnych barwach i wzorze, niepomięta   
   i niepostrzępiona. Nie powinna dotykać ziemi/podłogi.
6. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.

**Rozdział 11**

**Postanowienia końcowe**

**§ 46.**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:
4. zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
5. wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;
6. zaleceń organów kontrolnych;
7. innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
8. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
9. Po wprowadzeniu minimum trzech uchwalonych zmian w statucie Dyrektor Przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu.
10. A. Miniak…………………………………………..
11. K. Sierzchała………………………………….....
12. A.Banasiak……………………………………….
13. M.Marczak………………………………………..
14. O.Pietrzak…………………………………………
15. A. Żebrowska ……………………………………
16. J.Kaczuba ………………………………………….
17. M. Fiszkak –Piorun…………………………………