

STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 228
W ZESPOLE SZKOLNO -
PRZEDSZKOLNYM Nr 2 w ŁODZI

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 228 jest przedszkolem publicznym. Znajduje się w Łodzi przy ul. Jugosłowiańskiej Nr 2 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Łodzi.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź z siedzibą przy ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Miejskie Nr 228 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 ul. Jugosłowiańska nr 2
92-720 Łódź tel. 42 648-41-70

W pieczęciach i stemplach może używać w zależności od ich wymiaru czytelných skrótów.

4. Na wniosek Rady Pedagogicznej może być nadane przedszkolu imię osoby, instytucji lub organizacji. Imię przedszkola publicznemu nadaje organ prowadzący.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 228 w Łodzi;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 4) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
 - 5) Dyrektorze, Dyrektorze Przedszkola - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Łodzi;
 - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Łodzi;
 - 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 228 w Łodzi.

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje podstawowe cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, dając nauczycielom możliwość twórczego organizowania procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego:
 - 1) dba o indywidualny rozwój wychowanków i przygotowuje ich do nauki w szkole,
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem, jego zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem,
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,

- 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka pod kątem własnych zainteresowań, uzdolnień,
- 5) nauczyciele w pracy z dziećmi preferują otwarty styl pracy, który pozwala im tak rozbudzić aktywność dziecka, by mogła przejść z aktywności własnej wrodzonej do twórczej.

1a. Zadania Przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości

możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. (uchylono).

3. (uchylono).

4. W czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu dokonuje się obserwacji i analizy rozwoju wychowanka w celu udzielenia mu pomocy bądź skierowania do specjalistycznej poradni.

5. W przedszkolu istnieje możliwość działalności innowacyjnej prowadzonej przez nauczycieli przedszkola.

6. Przedszkole umożliwia organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi o ile pozwalają na to warunki techniczne budynku i brak jest wskazań lekarza do przebywania tych dzieci w placówkach specjalnych. Zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

7. (uchylony)

8. Przedszkole dostosowuje formę opieki nad dziećmi do ich wieku i potrzeb środowiska:

1) dzieci przebywające w przedszkolu otoczone są opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo,

2) w czasie wycieczek, spacerów organizowanych poza terenem przedszkola wymagana jest opieka nauczycielki i innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora (najczęściej jest to woźna lub pomoc nauczyciela). Ilość opiekunów uzależniona jest od wieku dzieci w grupie:

a) 3-4 latków - 1 opiekun na 7 dzieci,

b) 5-6 latków - 1 opiekun na 10 dzieci;

3) opieka nad wychowankami przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) o wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora, określając miejsce i godzinę powrotu,

5) za bezpieczeństwo dzieci podczas dodatkowych zajęć dydaktycznych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia,

6) dzieci uczęszczające do przedszkola muszą być ubezpieczone w dowolnie wybranym przez rodziców zakładzie ubezpieczeń,

7) na terenie przedszkola nie można prowadzić żadnych zabiegów lekarskich ani podawać

leków, z wyjątkiem ratowania życia dziecka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach za pisemnym upoważnieniem przez rodziców wznawiana jest dawka leku podanego wcześniej przez rodzica. Dzieje się tak po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem.

8) rozpoznanie potrzeb środowiska w zakresie pomocy materialnej prowadzone jest przez nauczycielki i Dyrektora,

9) przedszkole winno informować rodziców będących w trudnej sytuacji materialnej o możliwości korzystania z pomocy Opieki Społecznej w celu zapewnienia im refundacji kosztów związanych z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu.

9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, wyłącznie dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienia rodziców znajdują się u nauczycielek danej grupy. Osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu dzieci nie będą wydawane.

10. Nauczyciele realizują podstawę programową i program wychowania przedszkolnego.

11. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 2a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora Przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9) pomocy nauczyciela.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających; kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy, ale przede wszystkim specjaliści realizujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 2b

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej

1. Przedszkole przestrzega prawa do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
 - 1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Przedszkole stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznania innych kultur.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 2c

1. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają, m.in.:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

4) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

5) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

6) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

9) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

3. Standardy Ochrony Małoletnich opublikowane są na stronie internetowej przedszkola

§ 3

Organy Przedszkola

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Zespołu,

2) Rada Pedagogiczna Zespołu,

3) Rada Rodziców Zespołu.

2. Do chwili powołania Rady Przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

2a. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz

zasady współdziałania organów Zespołu określa statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Łodzi.

§ 4

Organizacja Przedszkola

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 3) sanitariaty,
- 4) szatnię,
- 5) ogród przedszkolny,
- 6) ogródek dydaktyczny.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczebność dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28, w tym maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

§ 6

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Nauczyciel w swojej pracy może skorzystać z programu, wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej. Dzieci uchodźców wojennych z Ukrainy realizują Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego na prawach i obowiązkach dzieci polskich.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
3. Istnieje możliwość pracy w oparciu o program autorski, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Zajęcia dodatkowe płatne mogą się odbywać poza godzinami pracy przedszkola.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności: nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić jednorazowo:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut:
 - a) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych

Ministrowi Edukacji Narodowej,

b) nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo właściwych dla danego poziomu nauczania.

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

6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 6a

Doradztwo zawodowe

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;

3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 6b

Działalność eksperymentalna

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całym przedszkolu lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 6c

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 7

1. Przedszkole jest dziewięciooddziałowe – dopuszcza się możliwość pracy w zmniejszonej liczbie grup (lub zwiększonej).
2. Poszczególne oddziały, nie więcej niż 6, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni Dyrektorowi Zespołu warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla każdego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole jest czynne od 1 września do 31 sierpnia z przerwą wakacyjną realizowaną pomiędzy 1 lipca a 31 sierpnia.
2. Na wniosek Dyrektora Zespołu organ prowadzący ustala dzienny czas pracy przedszkola określony na dany rok szkolny w arkuszu organizacji przedszkola – w tym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Podstawa programowa realizowana jest przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Zasady odpłatności dzieci za pobyt powyżej czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Łodzi.
5. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00. W zależności od potrzeb, dzienny czas pracy przedszkola może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
6. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8 do 13.
 - 2) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w pkt. 1 tj. w godz. 7:00 – 8:00 i 13:00 – 17:00. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok przedszkolny w godzinach 7:00 – 17:00 z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest w uchwale Rady Miejskiej w Łodzi. Rodzice, którzy dostarczą kserokopię aktualnej Karty Dużej Rodziny lub kserokopię dokumentu potwierdzającego statut Rodziny Zastępczej będą zwolnieni z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców, na zasadach określonych w Zasadach żywienia w Przedszkolu Miejskim nr 228. Stawka żywieniowa w Przedszkolu Miejskim nr 228 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Łodzi ustalana jest w uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć innych niż określone w § 10 a, na czas trwania tych zajęć.
2. Warunkiem przekazania przez Dyrektora Przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez Rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.
3. Po zakończonych zajęciach dodatkowych dziecko jest odbierane przez rodziców bezpośrednio od osób prowadzących zajęcia dodatkowe.

§ 12

1. Na pierwszych zebraniach z Rodzicami rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z które dziecko będzie spożywać.
2. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca

następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie Dyrektora Przedszkola.

3. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie Dyrektora Przedszkola.

§ 13

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.50.

2. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17.00. Wzór upoważnienia określa Dyrektor Przedszkola.

2a. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.

2b. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

2c. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

3. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 2, po bezskutecznej próbie kontaktu z rodzicem, spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.

4. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

§ 14

Zwolnienie w części lub w całości z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje zgodnie z zasadami określonymi w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.

2. Rodzice zobowiązani są do złożenia w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.

3. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.

§ 16

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 43 1240 1037 1111 0011 0912 4778 do dnia 15. W tytule przelewu (osobno dla każdego dziecka) prosimy o podanie następujących danych: imię i nazwisko oraz grupa.
2. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji. Termin płatności za przedszkole upływa 15 każdego miesiąca po miesiącu, za który należy się odpłatność. Po 17 dniu miesiąca przedszkole ma obowiązek w formie pisemnej (za potwierdzenie odbioru lub listu poleconego przekazać rodzicom ponaglenie. Po tym, terminie zostanie wszczęta windykacja). W przypadku nie przestrzegania ustaleń zawartych w pkt 1 i 2 i uporczywego zalegania z opłatami, dyrektor może wykreślić dziecko z listy przedszkolaków.
3. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
4. Starszy referent przedszkola przekazuje rodzicom kody i hasła do logowania się na platformę, na której rodzice samodzielnie sprawdzają wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia za każdy miesiąc. Wygenerowaną kwotę rodzice wpłacają do 15 dnia każdego miesiąca na konto przedszkola (ust. 1). Rodzic jest zobowiązany do comiesięcznego generowania informacji o opłatach.

§ 17

1. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
 - 2) pisemnego oświadczenia.
2. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.
3. Przedszkole współdziała z rodzicami we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Przedszkola i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
 - 3) udział rodziców w opracowaniu, realizacji programów Przedszkola w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 4) organizowanie warsztatów dla rodziców wynikających z aktualnych potrzeb zaistniałych w ciągu roku szkolnego.
4. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
5. W celu zapewnienia odpowiedniej opieki dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje nauczycielom grupy lub Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia,

stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5a. Wyżywienie w przedszkolu odbywa się zgodnie z Zasadami żywienia, które dostępne są na stronie przedszkola.

6. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

1) Nauczycielami grupy:

- a) na zebraniach,
- b) podczas konsultacji,
- c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Przedszkola,
- d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,

2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:

- a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
- b) w terminie zebrań z nauczycielami grup,
- c) podczas konsultacji,

3) Dyrektorem:

- a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje nauczycieli, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem.

7. W czasie ograniczonego funkcjonowania przedszkola w związku z zagrożeniem epidemiologicznym w kraju przedszkole utrzymuje stały kontakt z rodzicami dzieci, głównie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

8. 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.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

10. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.

11. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

12. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 17a

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowana przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 18

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 - 1b. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
 - 1c. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1b pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla

uczniów lub ich rodziców.

2. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole obejmują:

- 1) znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dziećmi,
- 2) usuwanie wszelkich zagrożeń wpływających na zdrowie lub bezpieczeństwo dziecka,
- 3) zgłaszanie Dyrektorowi zagrożeń, których usunięcie we własnym zakresie jest niemożliwe,
- 4) planowe i okazjonalne zapoznawanie dzieci z warunkami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, zarówno podczas pobytu w przedszkolu jak i poza nim, przy zastosowaniu metod i środków dostosowanych do możliwości dziecka,
- 5) włączanie dzieci do działań mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu, ogrodzie oraz w innych miejscach w których przebywa dziecko,
- 6) kontrola przestrzegania przez dzieci obowiązujących norm i zasad zachowania się podczas pobytu w przedszkolu,
- 7) nadzorowanie podejmowanych przez dzieci działań, w celu eliminowania ewentualnych nieostrożnych sytuacji lub zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka,
- 8) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie dziecku pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie Dyrektora Przedszkola i podjęcie działań zgodnych z odrębnymi przepisami i procedurami obowiązującymi w przedszkolu,
- 9) przestrzeganie prawa, norm i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizowaniu wycieczek, spacerów i wyjść poza budynek i teren przedszkola,
- 10) wdrażanie dzieciom podstawowych zasad przepisów ruchu drogowego,
- 11) sumienny nadzór nad dziećmi i niepozostawianie ich bez opieki.

3. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

- 1) przygotowywać się systematycznie do zajęć pod względem metodycznym, merytorycznym i organizacyjnym,
- 2) prowadzić obowiązującą dokumentację tj. plany miesięczne, dzienniki, obserwację dzieci,
- 3) realizować podstawę programową,
- 4) brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, rad szkoleniowych, zajęciach koleżeńskich,
- 5) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbać o należyte urządzenie sal pod kątem estetyki i bezpieczeństwa.

4. Winien dążyć do poznawania osobowości, zainteresowań, zdolności dzieci, wspierając ich indywidualny rozwój poprzez indywidualizację procesu nauczania.

5. Winien współpracować z domem rodzinnym wychowanków w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, włączając rodziców w działalność przedszkola.

6. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony specjalistycznych placówek i instytucji oświatowych.

7. Ma obowiązek podejmować i prowadzić inne formy pracy i zajęć organizacyjno - wychowawczych zleconych przez Dyrektora.

7a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku

z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

7b. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego zatrudnionego w przedszkolu:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami specjalistami, wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) jeżeli w przedszkolu nie ma innych specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne z polecenia Dyrektora, zajęcia te w ramach swojego pensum godzin mogą prowadzić również nauczyciele wspierający
- 6) swoim zachowaniem i postawą dyskretnie wspiera i pomaga nie tylko dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, ale również wszystkim dzieciom, którzy nie posiadają orzeczenia ani opinii a wymagają takiej pomocy i wsparcia,
- 7) w szczególnych sytuacjach np. w sytuacji reżimu sanitarnego i edukacji zdalnej wykonuje obowiązki przydzielone przez Dyrektora wynikające z potrzeb organizacyjnych przedszkola.

8. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 2) Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających dzieci, ale także z rodzicami oraz dziećmi. W ramach tej współpracy będzie m. n.
 - a) rekomendowania Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 4) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, ale także

nauczycielom;

5) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

9. Zakres zadań pomocy nauczyciela:

- 1) Ściśle współpracuje z nauczycielem celem dobrego oddziaływania wychowawczego;
- 2) Spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia bądź poleczone przez nauczycielkę danego oddziału;
- 3) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) Odpowiada za stan i czystość zabawek;
- 5) Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

10. Zakres zadań woźnej:

- 1) Dbą o należyty stan mienia przedszkola;
- 2) Utrzymuje we wzorowej czystości wszystkie pomieszczenia;
- 3) Współpracuje z nauczycielką w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i bezpieczeństwa;
- 4) Spełnia czynności obsługowe przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci oraz czynności opiekuńcze podczas spacerów i wycieczek;
- 5) Przestrzega przepisów bhp i p. poż;
- 6) Dbą o sprzęt mechaniczny, naczynia stołowe oraz sprzęt do sprzątaniam;
- 7) Zadania woźnej związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole obejmują:
 - a) pomoc nauczycielce w czuwaniu nad bezpieczeństwem dzieci w szatni, w łazience oraz innych pomieszczeniach przedszkola, jak też na terenie ogrodu oraz w czasie wycieczek, spacerów, uroczystości i imprez organizowanych przez przedszkole,
 - b) czuwanie nad bezpiecznym i należytym spożywaniem posiłków przez dzieci,
 - c) chwilowa opieka nad dziećmi podczas nieobecności nauczyciela w sali, uzasadniona potrzebami fizjologicznymi lub innymi uzasadnionymi nieobecnościami,
 - d) pomoc nauczycielce podczas zajęć, po uprzednim zgłoszeniu przez nią potrzeby pomocy,
 - e) usuwanie wszelkich zagrożeń mogących wpłynąć na zdrowie lub bezpieczeństwo dzieci,
 - f) zgłaszanie Dyrektorowi zagrożeń, których usunięcie we własnym zakresie jest niemożliwe,
 - g) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica,
 - h) bezpieczne rozdawanie posiłków i zbieranie naczyń po posiłkach,
 - i) usuwanie na bieżąco plam z podłogi mogących być przyczyną upadku lub niebezpiecznej zabawy,
 - j) bezpieczne korzystanie ze środków chemicznych i detergentów o właściwościach żrących.
5. Szczegółowe zakresy zadań poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 18a

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokonuje oceny pracy

nauczyciela.

2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 19

1. (uchylony)

2. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. W zespole, w którym zgodnie ze statutem, może być utworzone stanowisko wicedyrektora, powierzenia i odwołania dokonuje Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel, nauczyciele prowadzili oddział przez cały okres uczęszczania dzieci, do przedszkola.

3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

4. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

7. Przedszkole Miejskie nr 228 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Łodzi korzysta z dziennika elektronicznego Librus. Jest to oficjalna forma komunikowania się między

rodzicami, dyrekcją i pracownikami przedszkola. Rodzice dzieci zapisanych do przedszkola po raz pierwszy otrzymują hasła i loginy do dziennika elektronicznego Librus.

§ 21

Wychowankowie Przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3-7 lat, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) Przyjęcie dzieci do przedszkola dokonuje się na podstawie karty zgłoszeń, na przełomie I i II kwartału;
 - 2) Do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności:
 - a) dzieci 6 - letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, lub niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
 - d) dzieci z rodzin zastępczych,
 - e) dzieci obojga rodziców pracujących.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dokonuje Dyrektor Przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja, którą powołuje Dyrektor.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Przedszkola jako przewodniczący,
 - b) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - c) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
6. Decyzje komisji są protokołowane. Protokół powinien zabierać skład i listę członków komisji oraz wykazy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Listy powinny być wywieszone dla rodziców do 31. 05. br. Dokumentacja z pracy komisji, łącznie z kartami zgłoszeń, przechowywane są w kancelarii przedszkola. W trakcie roku szkolnego do przedszkola przyjmowane są dzieci, gdy są wolne miejsca. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice mają prawo w ciągu 14 dni od momentu wywieszenia list odwołać się od decyzji do organu prowadzącego.
- 6a. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich

statutowych praw i obowiązków.

7. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) do szczególnej troski i pomocy,
- 3) wychowania w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności,
- 4) zachowania jego tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych,
- 5) kształtowania własnych poglądów, swobodnego ich wyrażania we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, stosownie do jego wieku i dojrzałości,
- 6) poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w różnych formach: ustnej, artystycznej itp.,
- 7) do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 8) korzystania z książek i środków masowego przekazu,
- 9) korzystania z usług instytucji i zakładów w zakresie opieki nad dzieckiem, do których są uprawnione,
- 10) bezpłatnego korzystania z nauki i opieki w zakresie podstawy programowej,
- 11) poziomu życia odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu,
- 12) posiadania i korzystania z własnej kultury wyznania i praktykowania swojej religii,
- 13) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka.

7a. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie z dziećmi i nauczycielem zasad, norm, umów dotyczących postępowania i zachowania w grupie, a w szczególności:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych- szanować prawa innych;
- 2) wzajemnie troszczyć się o siebie;
- 3) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 4) służyć pomocą młodszym i słabszym;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim – czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych;
- 6) dbać o higienę i estetykę własnego wyglądu;
- 7) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola;
- 8) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
- 9) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków;
- 10) respektować polecenia nauczyciela;
- 11) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

7b. W przypadku powzięcia przez rodzica informacji o naruszeniu praw dziecka, rodzice składają skargę na piśmie do Dyrektora Przedszkola:

- 1) Dyrektor ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom;
- 2) W przypadku braku akceptacji przez rodzica decyzji Dyrektora, rodzic ma prawo odwołać

się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7c. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą Dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

7d. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania.

7e. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy wychowanków w przypadku:

- 1) jeżeli rodzice w karcie zgłoszenia zatają wadę, która zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci, bądź jemu samemu,
- 2) nieterminowego regulowania przez rodziców należności bądź ich nie uiszczania przez okres 1 miesiąca,
- 3) wypisanie dziecka z przedszkola musi być poprzedzone pisemnym powiadomieniem rodziców o podjętej uchwale,
- 4) niezgłoszenie się dziecka do przedszkola do 15 września bez podania przyczyny nieobecności.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 21a

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka

oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

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

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

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

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

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

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

§ 21b **Ceremoniał**

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) Narodowe Święto Niepodległości;
- 2) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
- 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
- 5) jubileusz przedszkola.

6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 22

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
- 3a. Upoważnia się dyrektora przedszkola do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu przedszkola po jego pięciu zmianach.
4. Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.