

*Załącznik do uchwały nr 8/2023  
Rady Pedagogicznej z dnia 23.11.2023 r.*

# **Statut Przedszkola Miejskiego Nr 16**

**w Łodzi ul. Jesionowa 33**

*/tekst jednolity/*

## ***Podstawa prawna:***

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)*
- *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- *Akty wykonawcze do w/w Ustaw.*

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole Nr 16 w Łodzi jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole działa jako jednostka budżetowa.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Łodzi, przy ul. Jesionowej 33.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łódź, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Nr 16 sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, zainteresowań, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

#### **PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 16**

**91-363 Łódź, ul. Jesionowa 33**

**Tel./ Fax. 42 - 658 - 92 - 25**

**NIP 9471927623; REGON 470024580**

8. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 16 w Łodzi;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 16 w Łodzi;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) dziecko – należy rozumieć wychowanka Przedszkola Miejskiego nr 16 w Łodzi.

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie

całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. 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 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;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
3. **Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:**
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
  - 3) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
  - 4) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
4. **Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:**
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - 4) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
5. **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:**
- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola;
  - 2) Rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię,

nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców;

- 3) dzieci powinny być przyprawdane do godz. 8.15;
  - 4) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
  - 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
  - 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
  - 8) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
  - 9) w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
    - a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
    - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
    - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,
    - d) podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
    - e) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
- 6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:**
- 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
  - 2) religia i etyka na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia; naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
7. Przedszkole prowadzi działania w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

8. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania, a także może wprowadzać eksperymenty pedagogiczne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
  - 1) zapoznanie 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.
10. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
11. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
12. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

### **Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**

#### **§ 3**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością jednostki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
  - 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 3) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
  - 5) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;

- 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy przedszkola i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z innymi jednostkami i partnerami społecznymi;
- 7) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodną z przepisami prawa;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
- 10) przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 11) opracowuje plan rozwoju przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną w oparciu o wnioski wyływające z całorocznej pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 13) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 14) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 15) koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;
- 16) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 19) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 20) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 21) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 24) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- 25) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników, deleguje i wskazuje osoby odpowiedzialne do pomocy w realizacji zadań przez jednostkę;
- 26) realizuje zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;

- 27) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 28) (uchylony);
  - 29) rozstrzyga spory pomiędzy organami przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
  - 30) odpowiada za organizację kształcenia na odległość;
  - 31) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 32) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 33) zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci,
    - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w lit. a-c.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2 pkt. 33 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:
- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - 3) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej;
  - 4) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programu wychowania przedszkolnego.
5. Rada pedagogiczna:
- 1) jest organem kolegialnym przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu;
  - 2) działa na podstawie obowiązującego, uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w następujących sprawach:
- 1) zatwierdzanie zmian do statutu;
  - 2) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
  - 3) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) zatwierdzanie planów i programów przedszkola;
  - 5) ustalanie organizacji zewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) skreślenie dziecka z listy wychowanków;



- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 2) odwołanie ze stanowiska dyrektora;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, dyrektora oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 4) pracę dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej;
  - 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki dziecka;
  - 6) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia;
  - 7) projekt planu finansowego;
  - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) przedszkolny zestaw programów nauczania;
  - 10) programy opracowane przez nauczycieli przyjmowane do realizacji w przedszkolu,
  - 11) zaproszenie przez dyrektora do udziału w zebraniu rady pedagogicznej – z głosem doradczym - osób spoza przedszkola;
8. Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawie:
  - 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
  - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela.
9. Rada pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków);
  - 2) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 3) występowania do dyrektora przedszkola w sprawie opracowania ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 4) występowania o powołanie komisji problemowych (w razie takiej potrzeby);
  - 5) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
12. Rada rodziców:
  - 1) jest organem społecznym przedszkola;
  - 2) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 3) funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być

- sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 4) jej członkowie wybierani są co roku w tajnych wyborach podczas zebrań grupowych rodziców, co najmniej po 2-3 przedstawicieli z każdej grupy (szczegółowy tryb wybierania Rady Rodziców określa jej regulamin);
  - 5) działalnością rady rodziców kieruje prezydium rady rodziców na zasadach określonych w regulaminie rady;
  - 6) może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
    - a) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
    - b) wyraża opinie na temat funkcjonowania jednostki;
    - c) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
  - 7) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
  - 8) wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 9) może występować do dyrektora przedszkola i innych organów oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
13. Na wniosek dyrektora przedszkola rada rodziców może przekazać środki finansowe na cele statutowe przedszkola.
14. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
15. **Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji:**
- 1) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 2) zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 3) z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik oraz potwierdzić to własnym podpisem;
  - 4) informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;
  - 5) przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
  - 6) protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.
16. **Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor podejmuje się następujące działania:**

- 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) rada pedagogiczna lub rada rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
- 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### **Zasady finansowania przedszkola**

#### **§ 4**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez miasto Łódź.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
5. Wysokość stawki żywieniowej określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłaty za wyżywienie należy wносить do 15 każdego miesiąca na wyznaczony rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty żywieniowe.
7. Rodzice otrzymują od samodzielnego referenta informację o wysokości opłat za żywienie w danym miesiącu.
8. Opłaty za żywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania (forma elektroniczna).
9. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy przedszkola, którzy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości uwzględnionej w ust. 7.
10. Z opłat za wyżywienie zwolnieni są pracownicy kuchni i osoba odpowiedzialna za wyżywienie, zgodnie z przepisami ponadzakładowego układu zbiorowego pracy.
11. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka oraz do dyrektora przedszkola o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola, zgodnie z „Regulaminem ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola”.
12. Z opłat za świadczenia przedszkola wykraczające poza czas bezpłatnego kształcenia, wychowania i opieki zwolnieni są:
  - 1) użytkownicy Łódzkiej Karty Dużej Rodziny;
  - 2) dzieci z domów dziecka;
  - 3) rodziny zastępcze;

4) dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu**

### **§ 5**

1. Dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do Przedszkola Miejskiego Nr 16 w Łodzi uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
3. W Przedszkolu Nr 16 w Łodzi są 4 oddziały liczące po 25 dzieci.
4. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola (szachy – dzieci 5 - 6 letnie, gimnastyka korekcyjna – dzieci 3 - 4 letnie), oraz język angielski dla wszystkich dzieci w przedszkolu.
5. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
  - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
  - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
  - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
6. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) około 15 minut dla dzieci w wieku 3 – 4 lat;
  - 2) około 30 minut dla dzieci w wieku 5 – 6 lat.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola**

### **§ 6**

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
- 2a. Organizację pracy przedszkola, w tym godziny pracy przedszkola oraz liczbę oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

- 2b. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno-rytmiczna.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 4 sale dydaktyczne;
  - 2) duży hol;
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 4) kuchnię;
  - 5) szatnię dla dzieci;
  - 6) pomieszczenia sanitarne;
  - 7) pokój terapeutyczny, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia z pedagogiem, konsultacje z rodzicami.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
8. Przedszkole organizuje na terenie jednostki koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne, spotkania baletowe.
9. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszu rady rodziców.
10. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
12. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku.
13. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom.
14. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
15. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
16. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.

## § 6a

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

## § 6b

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.
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 zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### § 7

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.  
**Obowiązki nauczycieli:**
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
  - 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
  - 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności Jednostki;
- 16a) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
- 17) kontrolowanie miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i innych narzędzi;
- 18) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
- 18a) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 19) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
- 20) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

- 1a. 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 i pracowników.
2. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
4. Szczegółowe obowiązki pracowników samorządowych określone zostały w indywidualnych zakresach czynności .
5. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a szkołą wyższą.
6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu 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 wychowanków lub ich rodziców.
7. (uchylony)

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

#### **§ 8**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wspieranie rozwoju dziecka i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;



- 7) z deficytów kompetencji 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
  7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
  8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
  9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działanie 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) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  10. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
  11. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o ile w orzeczeniu zawarta jest informacja, że mogą uczęszczać do przedszkola ogólnodostępnego.
  12. Przedszkole zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
    - 2) zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności.
13. Dla dziecka posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
  14. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
  15. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziom funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jego podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  16. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  17. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
  18. W przedszkolu dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela. Przy zatrudnianiu uwzględnienia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  19. W przedszkolu dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony dodatkowo nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu.
  20. Do podstawowych obowiązków logopedy należy:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Do podstawowych obowiązków psychologa i pedagoga należy:

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

22. Do podstawowych obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

- odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **Współpraca z rodzicami**

### **§ 9**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. **Prawa rodziców:**
  - 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 5) znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.
4. **Obowiązki rodziców:**
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  - 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
  - 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
  - 11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 12) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pozostawać w stałym kontakcie z wychowawcami;
  - 13) w trakcie kształcenia na odległość wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
- 5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:**
- 1) spotkania adaptacyjne;
  - 2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
  - 4) tablice informacyjne dla rodziców;
  - 5) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci – minimum 2 razy w roku;
  - 6) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
  - 7) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli – 2 razy w roku: piknik rodzinny.

## **Rekrutacja do przedszkola**

### **§ 10**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutacje na wolne miejsca na zasadach pełnej dostępności. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie i wczesną edukację dziecka od początku roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 3 lata do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. W wyjątkowych przypadkach można przyjąć dziecko 2.5 letnie. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola na wolne miejsca prowadzona jest w formie elektronicznej, co roku wg harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący, najczęściej w marcu każdego roku.

3. Rodzice wypełniają zgodnie z instrukcją na stronie internetowej podanej przez Urząd Miasta Łodzi kartę zapisu dziecka do przedszkola, następnie zgłaszają się z nią do wybranego w pierwszym prioritycie przedszkola.
4. Dyrektor lub osoba wyznaczona dokonuje elektronicznej rejestracji karty. Od tego momentu dziecko bierze udział w elektronicznym naborze do przedszkola.
5. O zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola na najbliższy rok do jednostki decyduje program elektroniczny, nadający im punkty wg ustalonych kryteriów.
6. Do jednostki przyjmowane są dzieci od największej liczby punktów do wyczerpania miejsc.
7. Lista dzieci przyjętych do jednostki jest udostępniana rodzicom na stronie internetowej podanej przez Wydział Edukacji i w przedszkolu.
8. Rodzice podpisują umowę z dyrektorem przedszkola zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny.
9. Brak podpisanej umowy w w/ w terminie skutkuje wykreśleniem dziecka z listy.
10. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu miejskim nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Rodzice tych dzieci zobowiązani są jednak złożyć w ogłoszonym terminie deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu miejskim.
11. Formularz deklaracji będzie dostępny w każdym przedszkolu i na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi ([www.uml.lodz.pl/miasto/edukacja](http://www.uml.lodz.pl/miasto/edukacja)).
12. Ponadto rodzice dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne muszą podpisać w przedszkolu miejskim umowę na kolejny rok szkolny.
13. Umowy podpisywane będą zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny.

### **§ 10a**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza Przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### **Prawa dziecka w przedszkolu**

#### **§ 11**

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
  - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
  - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
  - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 7) poszanowania własności;
  - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
  - 9) badania i eksperymentowania;
  - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
  - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
- 2. Normy zachowania obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:**
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
  - 2) krzywdzić innych ani siebie;
  - 3) niszczyć cudzej własności;
  - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
- 3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowania przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:**
- 1) powiadomieniu dyrektora;
  - 2) powiadomieniu rodziców;
  - 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
  - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami;
  - 5) dziecko może być czasowo zawieszony z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
- 4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:**
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
  - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
  - 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
  - 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
  - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;

- 6) rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
6. 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.
7. 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.
8. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

### **Ceremoniał przedszkola**

#### **§ 11a**

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



## Postanowienia końcowe

### § 12

1. W Przedszkolu Miejskim nr 16 w Łodzi obowiązują zasady obiegu dokumentów określone w instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w przedszkolu.
2. Do podpisu dyrektora przedszkola zastrzega się pisma i dokumenty:
  - 1) kierowane do organów władzy państwowej oraz do organów administracji samorządowej;
  - 2) kierowanie do Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej i innych instytucji kontroli w związku z prowadzonymi przez nie postępowaniami;
  - 3) związane z kontaktami zagranicznymi;
  - 4) decyzje i postanowienia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego chyba, że dyrektor udzielił stosownych upoważnień.
3. Ponadto dyrektor przedszkola podpisuje:
  - 1) dokumenty w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników przedszkola;
  - 2) pisma okolicznościowe, listy gratulacyjne;
  - 3) upoważnienia do przeprowadzania kontroli wewnętrznej i wystąpienia pokontrolne;
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, korespondencję zastrzeżoną do jego podpisu podpisuje upoważniony przez niego zastępca i główny księgowy. Pisma podpisują również:
  - 1) samodzielny referent w zakresie ustalonym właściwym upoważnieniem - w sprawach należących do zakresu działania jednostki;
  - 2) społeczny zastępca dyrektora w zakresie ustalonym właściwym upoważnieniem;
5. Zasady podpisywania dokumentów finansowo – księgowych określają instrukcje Przedszkola Miejskiego Nr 16 w Łodzi.
6. Obieg, rejestracja, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów odbywa się według zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej Przedszkola Miejskiego nr 16 w Łodzi.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową i finansowane jest z budżetu Miasta – Gminy Łódź.
  - 1) prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych;
  - 2) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków ustalanych na podstawie przepisów o finansach publicznych;
  - 3) przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości, o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych dotyczących jednostek budżetowych.
8. Dokumenty archiwizowane są w Przedszkolu Miejskim nr 16 w Łodzi.
9. Przedszkole otrzymuje na każde dziecko z budżetu gminy dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jedno dziecko w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę.

10. Jeżeli do przedszkola uczęszcza jedno dziecko nie będące mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole, gmina której mieszkańcem jest dziecko, pokrywa koszty.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
12. Zmiany w Statucie przedszkola uchwalane są przez radę przedszkola, a do czasu jej powstania przez radę pedagogiczną.
13. Zmiany w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
14. Każda nowelizacja statutu skutkuje powstaniem nowej jednolitej wersji.
15. Dyrektor publikuje tekst jednolity Statutu, jako załącznik do zarządzenia.
16. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie tekstu Statutu na BIP w formie elektronicznej
  - 2) udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

**Statut Przedszkola Miejskiego Ne 16 w Łodzi wchodzi w życie z dniem: 1 grudnia 2023 r.**