



STATUT

PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 65

w Łodzi

ul. Przybyszewskiego 92

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r. poz. 60),
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r. poz. 283)
5. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 649)
6. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz. 356)
7. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646)
8. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578)
9. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616)
10. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. poz. 155 ze zm.)
11. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny, w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
12. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591)
13. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
14. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1655)
15. Art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.)

16. Art. 165 i 166 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)
17. Art. 68 ust. 2, art. 98 ust. 1 pkt 17 ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148)
18. Art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.)

Spis treści:

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	s. 5 - 6
Rozdział 2.	Cele i zadania Przedszkola	s. 7 - 12
Rozdział 3.	Opieka nad dziećmi	s. 13 - 16
Rozdział 4.	Formy współdziałania z rodzicami	s. 17 - 18
Rozdział 5.	Organy Przedszkola	s. 19 - 23
Rozdział 6.	Organizacja pracy Przedszkola	s. 24 - 26
Rozdział 7.	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	s. 27 – 28
Rozdział 8.	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s. 29 - 36
Rozdział 9.	Prawa i obowiązki dzieci	s. 37 - 38
Rozdział 10.	Ceremoniał przedszkolny	s. 39
Rozdział 11.	Postanowienia końcowe	s. 40

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 65 w Łodzi;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 65 w Łodzi;
- 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Miejskim Nr 65 w Łodzi;
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego Nr 65 w Łodzi;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 7) opiekunów oddziału – należy przez to rozumieć nauczycieli, których szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim Nr 65 w Łodzi;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 9) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole Miejskie Nr 65 w Łodzi jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 92 przy ul. Przybyszewskiego w Łodzi.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łódź, który ma siedzibę w budynku nr 104 przy ul. Piotrkowskiej w Łodzi.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Przedszkole Miejskie Nr 65 w Łodzi używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3.

1. Przedszkole Miejskie Nr 65 w Łodzi jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole Miejskie Nr 65 w Łodzi używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 65 w Łodzi określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 65 w Łodzi określa corocznie organ prowadzący.
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu Miejskim Nr 65 w Łodzi, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania, umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w ramach następujących obszarów: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

§ 5.

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6.

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7.

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;
- 4) wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;
- 6) wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;
- 7) zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;
- 8) pomoc w budowaniu własnego ja i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
- 9) edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
- 10) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw
- 11) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;
- 12) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną poprzez rozpoznawanie, wyrażanie własnych uczuć,
- 13) konstruktywne rozpoznawanie trudności, uczenie się negocjowania, przeproszania i przebaczenia;
- 14) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 15) umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 8.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.

5. W przedszkolu 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: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, innymi przedszkolami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 9.

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć. Dyrektor zasięga opinii rodziców w zakresie czasu prowadzenia zajęć.

§ 10.

Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11.

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

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 12.

1. Przedszkole :

- 1) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego.
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody, formy i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - b) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
 - c) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

2. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel odpowiadając za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków, zgodnie z organizacją pracy przedszkola. W czasie sprawowania opieki nad dzieckiem wymagane jest, aby dzieci nie pozostawały bez opieki nauczyciela (w razie konieczności opuszczenia stanowiska pracy należy powierzyć nadzór nad dziećmi innej, upoważnionej do tego osobie).

3. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu, oraz w pomieszczeniach Przedszkola;

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

§ 13.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
 - 3) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
 - 4) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa Pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 14.

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

§ 15.

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 16.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
 - 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
 - 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołolodzi;
 - 14) zapewnienie opieki dziecku które uległo wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 17.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) dni otwarte - raz w miesiącu;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) kontakty indywidualne;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 10) wycieczki, festyny;
 - 11) spotkania adaptacyjne;
 - 12) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 18.

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

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 19.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola, jednakże dopuszcza się zmianę nauczycieli w oddziale. Decyzję o zmianie podejmuje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 20.

Organami Przedszkola są:

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

§ 21.

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki zgodne z celami statutowymi Przedszkola, w tym organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 7) współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;
- 9) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust.1 niniejszego Statutu;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Przedszkola:
- 1) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora Przedszkola wybrany w głosowaniu jawnym przez Radę Pedagogiczną.

§ 22.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian statutu i podejmowanie uchwał w tym zakresie;

- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 23.

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

§ 24.

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 25.

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

§ 26.

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 27.

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 28.

1. Rekrutacja do przedszkola

- 1) Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadach ogólnej dostępności ustalonych przez organ prowadzący i odbywa się przy pomocy systemu elektronicznego.
- 2) W rekrutacji do przedszkola biorą udział dzieci które w roku rekrutacji kończą 3 do 6 lat.
- 3) Dziecko do przedszkola przyjmowane jest na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka składają deklarację o kontynuacji pobytu dziecka w przedszkolu.
- 4) Po przyjęciu dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest podpisać informację dotyczącą zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole. Niepodpisanie informacji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
- 5) W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego. O przyjęciu dziecka w tym okresie decyduje dyrektor.
- 6) W uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi 25.

4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .

5. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

6. Na życzenie rodziców organizuje się w Przedszkolu naukę religii.

7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 min.

8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi :

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
9. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
10. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) cztery sale dydaktyczne,
 - 2) salę zabaw ruchowych,
 - 3) kuchnię z zapleczem,
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 5) ogród przedszkolny.
11. Spósb dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 29.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 30.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;

- 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków; zajęcia religii.
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00 - 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 31.

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.
2. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8.00 do 13.00
 - 2) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w pkt 1 tj. w godz. od 6.00 do 8.00 i od 13.00 do 17.00;
3. odpłatne wyżywienie według następujących proporcji:
 - 1) 1 posiłek (obiad) – 50 %;
 - 2) 2 posiłki – 80 %;
 - 3) 3 posiłki – 100 %.
4. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin wynosi 1 zł – dla dzieci do 5 lat.
5. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor wraz ze specjalistą ds. żywienia – w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 32.

1. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.
2. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
3. 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.
4. Odpłatność za Przedszkole (wyżywienie i liczba godzin zajęć płatnych) pobierana jest od rodziców na wyznaczone konto w terminie do 15-go dnia miesiąca następującego po tym, za który naliczono opłaty. W przypadku, gdy 15 - ty jest dniem ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
5. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis (zwrot) stawki żywieniowej oraz godzin nieobecności dziecka w przedszkolu. Osobą odpowiedzialną

za wyliczenie nieobecności jest nauczyciel danego oddziału, a za ustalenie wysokości odpisu oraz kwoty końcowej do zapłaty jest specjalista ds. żywienia.

6. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie, Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

Zmian w liczbie posiłków z jakich dziecko korzysta rodzice mogą dokonać składając na piśmie u Dyrektora Przedszkola, najpóźniej 14 dni przed końcem poprzedzającego miesiąca, od którego te zmiany następują.

§ 33.

1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
2. Koszt opłaty za posiłki dla pracowników przedszkola jest równy wysokości dziennej stawki żywieniowej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą – wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez nauczyciela w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego - między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania w przedszkolu,
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych ; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny; aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 13) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 17) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 21) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 22) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;

- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 35.

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

§ 36.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 37.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

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

- 15) możliwość realizowania przez nauczycieli zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 38.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 39.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, obejmuje w szczególności:
 - 1) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 2) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej: logopedą, psychologiem, pedagogiem;
 - 4) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.

§ 40.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) woźna oddziałowa;
 - 3) specjalista ds. żywienia

- 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) pracownik gospodarczy;
2. Pomoc nauczycielki przedszkola obowiązana jest w szczególności:
- 1) wykonywać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
 - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.
3. Kucharka obowiązana jest w szczególności:
- 1) przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
 - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - 3) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 4) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - 5) przechowywać „próbki żywnościowe” zgodnie z ustalonymi wymogami;
 - 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
4. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:
- 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) wykonywać zlecone czynności związane z dostarczaniem produktów;
 - 3) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
5. Woźna oddziałowa w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:
- 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
 - 2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości;
 - 3) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
 - 4) na prośbę nauczycielki uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
 - 5) w czasie posiłków rozkładać dzieciom wszystko, co zostało wydane z kuchni;

- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
7. Specjalista ds. żywienia zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zaopatrzenia i prowadzenia magazynów;
 - 2) sprawowania opieki i nadzoru nad pomieszczeniami zaplecza kuchennego i magazynowego;
 - 3) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - 4) zaopatrywanie przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości, sprzęty i inne artykuły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) sporządzanie kwitariuszy opłat za pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 6) zbieranie odpłatności za przedszkole, dokonywanie ich wpłat na bieżąco do banku;
 - 7) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) wydawanie, wg prowadzonego rejestru, drobnego sprzętu do kuchni, artykułów biurowych, środków czystości;
 - 9) prowadzenie imiennych kartotek wydawanej odzieży ochronnej;
 - 10) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż;
 - 11) prowadzenie na bieżąco kartoteki żywieniowej;
 - 12) terminowe sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentacji finansowej.

§ 41.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 42.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź)
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 43.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
 - 2) nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 3) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatności;
 - 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, po uprzednim:
 - a) przeprowadzeniu rozmów z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - b) opracowaniu i wdrożeniu programu pomocy dziecku,
 - c) przeprowadzeniu konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach,
 - d) braku efektywności podjętych przez przedszkole działań.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

Rozdział 10

Ceremoniał przedszkolny

§ 44.

Ceremoniał jest wewnątrzprzedszkolnym zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu Miejskim nr 65 w Łodzi norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych.

1. Przedszkole jest instytucją państwową, kształcąca i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego. Na terenie przedszkola obowiązują określone zachowania dotyczące symboli narodowych.
 - 1) Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
 - 2) Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, przebiegają w podniosłym nastroju i kształtują poszanowanie dla symboli narodowych.
 - 3) W salach zajęć umieszczone jest Godło Państwowe. Nauczyciele zapoznają dzieci z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
 - 4) Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, zwraca się uwagę na to, by w żadnym wypadku nie dotykała ziemi.
2. Flagę wywieszamy:
 - 1) z okazji świąt i rocznic państwowych,
 - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
 - 3) uroczystości o zasięgu państwowym lub lokalnym,
 - 4) podczas żałoby narodowej (flaga dekorowana kirem),
 - 5) 2 maja Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;
 - 3) zaleceń organów kontrolnych;
 - 4) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
4. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
5. Po pięciu uchwalonych zmianach w statucie Dyrektor Przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity Statutu Przedszkola Miejskiego nr 65 w Łodzi
zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017r.