

**UCHWAŁA NR  
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI  
z dnia 2018 r.**

**w sprawie utworzenia Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi  
przy ul. Janusza Kusocińskiego 100 i nadania statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62), Rada Miejska w Łodzi

**uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2018 r. Przedszkole Miejskie nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100, zwane dalej Przedszkolem.

2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Nadaje się statut Przedszkolu, stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2. Przedszkole wyposaża się w składniki majątkowe niezbędne do realizacji jego zadań statutowych.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Działalność Przedszkola będzie realizowana w ramach budżetu Miasta Łodzi.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Łodzi**

**Tomasz KACPRZAK**

PIERWSZY WICEPREZYDENT MIASTA

*Tomasz Treliński*

Projektodawcą jest  
Prezydent Miasta Łodzi

p.o. DYREKTORA  
Departamentu Zpraw Społecznych

*Marek Kondragiele*  
23.01.2018

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

PODINSPEKTOR  
*Dorota Trębacz*  
Dorota Trębacz

KIEROWNIK ODDZIAŁU  
*Anna Werbńska-Nowak*  
Anna Werbńska-Nowak  
22.01.2018

PODINSPEKTOR  
ODDZIAŁU EDUKACJI  
*Dorota Gryta*  
Dorota Gryta

KIEROWNIK  
Oddziału Legislacyjnego  
*Tomasz Gajda*  
Tomasz Gajda  
19.01.2018 r.  
23.01.2018

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr  
Rady Miejskiej w Łodzi  
z dnia 2018 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203),

**RADA MIEJSKA W ŁODZI**

z dniem 1 września 2018 r. tworzy jednostkę organizacyjną o nazwie: Przedszkole Miejskie nr 236 z siedzibą w Łodzi przy ulicy Janusza Kusocińskiego 100.

Przedszkole Miejskie nr 236 w Łodzi jest przedszkolem publicznym, realizującym programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewniającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przeprowadzającym rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudniającym nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Przewodniczący**  
**Rady Miejskiej w Łodzi**

**Tomasz KACPRZAK**

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 236 W ŁODZI

### Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1. Przedszkole Miejskie nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100, zwane dalej Przedszkolem, jest przedszkolem publicznym. Siedziba Przedszkola mieści się w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100.

§ 2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łódź, z siedzibą w Łodzi.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 5. Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców może być nadane imię.

§ 6. Ilekroć w przepisach statutu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100;
- 6) dziecku – należy rozumieć przez to dziecko uczęszczające do Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

### Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 7. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz statutu.

2. Celem Przedszkola jest:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci uczęszczających do Przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 6) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki i pracy;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) wspieranie rozwoju dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 5) dokonywanie analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.

4. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 2) organizowanie okresowych przeglądów budynku i terenu Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) dopuszczanie do użytku mebli i sprzętów posiadających stosowne atesty;
- 4) organizowanie zajęć dodatkowych uwzględniających zdiagnozowane potrzeby dzieci i oczekiwania rodziców;
- 5) zapewnianie nauczycielom warunków do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia umiejętności zgodnie z potrzebami Przedszkola;
- 6) organizowanie zajęć w sposób zapewniający przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 7) ustalanie w porozumieniu z rodzicami rodzajów i form zajęć dodatkowych, w tym zajęć prowadzonych poza terenem Przedszkola.

5. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań statutowych;
- 4) innymi instytucjami.

### **Rozdział 3** **Organy Przedszkola**

§ 8. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. W Przedszkolu może działać rada przedszkola.

§ 9. Dyrektor:

- 1) organizuje działalność Przedszkola, a w szczególności:
  - a) ustala godziny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
  - b) ustala podział uczniów na grupy i wyznacza nauczycieli opiekunów poszczególnych grup,
  - c) opracowuje zakresy czynności pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Przedszkolu,
  - d) organizuje proces naboru na wolne stanowiska pracy,
  - e) uczestniczy w naradach/spotkaniach organizowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,

- f) współpracuje z właściwymi organami związków zawodowych w zakresie spraw pracowniczych,
  - g) organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej dla dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli,
  - h) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne,
  - i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość,
  - j) zapewnia warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Przedszkola,
  - k) powołuje komisje przetargowe oraz organizuje prace remontowe,
  - l) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku Przedszkola,
  - m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Przedszkola;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
  - b) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu dokumentacji pedagogicznej,
  - c) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
  - d) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
  - e) zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
  - f) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
  - g) powołuje komisję rekrutacyjną,
  - h) inspirowanie nauczycieli do opracowywania innowacji pedagogicznych;
- 3) nadzoruje prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
  - b) prowadzi akta osobowe i sprawy pracownicze z tym związane,
  - c) ustala wysokość wynagrodzenia dla nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
  - d) dokonuje oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
  - e) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - f) sporządza i zatwierdza plan urlopów,
  - g) nadzoruje prawidłowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków pracowniczych;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki opieki i pracy, a w szczególności:
- a) ustala zasady korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, prowadzenia zajęć poza terenem Przedszkola oraz organizowania wycieczek,
  - b) organizuje okresowe przeglądy budynku i terenu Przedszkola oraz wykonuje zalecenia wynikające z tych przeglądów,
  - c) organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
  - d) organizuje szkolenia pracowników dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
  - b) organizuje spotkania negocjacyjne w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii przez organy Przedszkola.

§ 10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

*J. K.*

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola do dyrektora oraz pozostałych organów Przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniowanie wniosków nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 6) opiniowanie programów własnych nauczycieli, innowacji opracowanych przez nauczycieli i przyjmowanych do realizacji w Przedszkolu;
- 7) współpraca z radą rodziców w zakresie ustalenia organizacji zajęć poza terenem Przedszkola oraz wycieczek;
- 8) zgłaszanie dyrektorowi wniosków dotyczących planu finansowego Przedszkola w szczególności w zakresie zakupu niezbędnego wyposażenia sal dydaktycznych, zakupu pomocy dydaktycznych oraz sprzętu sportowego;
- 9) organizowanie za zgodą dyrektora uroczystości cyklicznych ustalonych w rocznym planie działalności Przedszkola;
- 10) zgłaszanie propozycji w zakresie konieczności zmian regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
- 11) organizowanie jednolitego systemu diagnozowania potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców;
- 12) ustalanie przedszkolnego systemu wspierania dzieci szczególnie uzdolnionych;
- 13) ustalanie organizacji współpracy ze szkołami podstawowymi funkcjonującymi w najbliższej okolicy;
- 14) ustalanie sposobów i form kontaktów z rodzicami;
- 15) wybór przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 16) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 11. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola do dyrektora oraz pozostałych organów Przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie możliwości podjęcia w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską;
- 5) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy dyrektora i nauczycieli;
- 6) występowanie z wnioskiem o utworzenie rady przedszkola;
- 7) wybór przedstawicieli rodziców do rady przedszkola, komisji oraz innych organów, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczęszczających do Przedszkola;
- 8) wybór przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 9) uchwalanie corocznego preliminarza rady rodziców i jego zmian.

§ 12. 1. Organy Przedszkola współdziałają pomiędzy sobą w zakresie swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

*Eda*

3. W celu wymiany informacji i współdziałania pomiędzy organami Przedszkola dyrektor organizuje spotkania z ich przedstawicielami. Spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Przedszkola.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

5. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Organy Przedszkola mogą ustalać wspólnie plan działalności służący poprawie efektywności pracy Przedszkola.

§ 13. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami ustala się następująco:

- 1) spory pomiędzy organami Przedszkola rozwiązuje się w drodze mediacji;
- 2) organy Przedszkola mogą występować z wnioskami do instytucji i organizacji, wspierających statutową działalność Przedszkola, o prowadzenie mediacji w przedmiocie sporu.

#### **Rozdział 4** **Organizacja pracy Przedszkola**

§ 14. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

§ 15. 1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Liczba oddziałów w Przedszkolu może być zmniejszona lub zwiększona w zależności od ilości dzieci zapisanych na dany rok szkolny.

§ 16. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne.

§ 17. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały specjalne.

§ 18. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

§ 19. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 20. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 21. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewnienia odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

2. Czas pracy Przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym co najmniej 5 godzin przeznaczają się na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 23. 1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, za które nie pobiera się opłat.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

§ 24. 1. W Przedszkolu mogą działać zespoły nauczycieli.

2. Zespół nauczycieli może powołać dyrektor na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Przedszkola.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

§ 25. 1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 26. 1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

§ 27. 1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci wyłącznie pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innego nauczyciela.

§ 28. 1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

3. Szczegółową organizację wycieczek i zajęć poza terenem Przedszkola określają ustalone przez dyrektora procedury.



§ 29. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

4. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

§ 30. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodziców.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz przekazywany jest dyrektorowi.

3. Upoważnienie powinno zawierać: numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpisy osób upoważniających.

4. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.

5. Pracownicy Przedszkola mogą odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, odbierającej dziecko z Przedszkola wskazuje że jest pod wpływem alkoholu, środka odurzającego lub zachowuje się agresywnie.

6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach wymienionych w ust. 5 regulują szczegółowe procedury ustalone przez dyrektora.

## **Rozdział 7**

### **Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

§ 31. 1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci są:

- 1) zebrania wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
- 2) zebrania rodziców dzieci uczęszczających do danej grupy Przedszkola;
- 3) konsultacje indywidualne.

2. Przedszkole organizuje co najmniej 4 spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego.

3. Na wniosek nauczycieli lub rodziców spotkania mogą być organizowane częściej.

4. Na zebrania z rodzicami mogą być zapraszani w charakterze gości, z głosem doradczym, przedstawiciele instytucji wspierających działalność statutową Przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

§ 32. 1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu określa uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.

2. Dzienną stawkę za wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opłaty za opiekę powyżej podstawy programowej oraz za wyżywienie dziecka płatne są z góry na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy rodzicami dziecka a Przedszkolem.

## **Rozdział 9**

### **Pracownicy Przedszkola**

§ 33. W Przedszkolu zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy niepedagogiczni.

§ 34. Zadaniem nauczycieli jest:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) realizowanie obowiązujących w Przedszkolu programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

§ 35. 1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość budynku Przedszkola wokół niego.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa dyrektor.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 36. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
- 3) szacunku, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i środków dydaktycznych;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 37. Dzieci mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;

- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.

§ 38. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zachowywania się dziecka w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu jego samego lub innych dzieci;
- 3) zalegania przez rodziców za ponad dwa miesiące z uiszczeniem opłat pobieranych przez Przedszkole;
- 4) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## Uzasadnienie

Mając na uwadze zapotrzebowanie osiedla Retkinia, planowane jest utworzenie przy ul. Janusza Kusocińskiego 100 nowej placówki przedszkolnej, która powstanie na bazie wygasającego Publicznego Gimnazjum nr 22 im. Jerzego Kukuczki. Stworzenie nowej placówki na ww. osiedlu uzasadnione jest faktem zwiększającego się zapotrzebowania na miejsca w przedszkolach miejskich we wskazanym rejonie. Podczas rekrutacji do przedszkoli miejskich na rok szkolny 2017/2018 na osiedlu Retkinia pojawiły się problemy związane z przyjęciem dzieci do przedszkoli.

Zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Ponadto gmina zobowiązana jest do zapewnienia miejsc wszystkim dzieciom trzyletnim.

Pomieszczenia w budynku przy ul. Janusza Kusocińskiego 100 zostaną dostosowane do warunków i wymogów określonych w odrębnych przepisach. Prace modernizacyjne związane z dostosowaniem pomieszczeń budynku do wymagań prawnych związanych z zapewnieniem dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu szacunkowo wyniosą około 800 000 zł.

Skutki finansowe dla budżetu Miasta Łodzi w związku z powstaniem Przedszkola Miejskiego nr 236 w Łodzi kształtują się następująco:

<b>Etaty pedagogiczne</b>		nauczyciele - mianowani 16 letni staż	7,29
		dyrektor - dyplomowany 20 letni staż	1
			8,29
<b>Wynagrodzenia + pochodne</b>	m-c	Rok	
z podwyżką roku 2018 - 5%	36 591	439 092	
DWR	3 721	44 652	
BHP + badania	178	2 140	
ZFŚS	1 990	<b>23 875</b>	
<b>Etaty niepedagogiczne</b>			
Administracja			<b>1</b>
<b>Wynagrodzenia</b>	m-c	Rok	
z podwyżką roku 2018 - 5%	4 253	51 038	
DWR	433	5 196	
BHP + badania	141	1 694	
ZFŚS	99	<b>1 186</b>	
<b>Obsługa</b>			<b>7</b>
<b>Wynagrodzenia</b>	m-c	Rok	
z podwyżką roku 2018 - 5%	26 138	313 653	
DWR	2 658	31 896	
BHP + badania	189	2 264	
ZFŚS	692	<b>8 302</b>	
<b>Same wydatki osobowe bez utrzymania budynku</b>			<b>925 000</b>
	m-c	Rok	
Wynagrodzenia i pochodne	66 982	803 783	
DWR	6 812	81 744	
BHP + badania	508	6 098	

ZFŚS	2 781	33 363
	77 083	924 989
<b>Same wydatki osobowe bez utrzymania budynku z nauczycielem specjalistą</b>		
		<b>982 300</b>
	m-c	Rok
Wynagrodzenia i pochodne	71 082	852 984
DWR	7 229	86 748
BHP+badania	526	6 312
ZFŚS	3 021	36 243
	81 858	982 287

W budynku przy ul. Janusza Kusocińskiego 100 funkcjonuje obecnie m. in. Szkoła Podstawowa nr 44 im. prof. Jana Molla, zatem w skutkach finansowych nie uwzględniono kosztów utrzymania tego obiektu, w tym kosztów energii elektrycznej.

Jednocześnie należy zwrócić uwagę na fakt, iż w zakresie wydatków bieżących (wynagrodzenie pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz wyposażenie przedszkola) środki będą pochodziły z zewnętrznych źródeł finansowania – projekt finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Mali Witkacy”.

Utworzenie Przedszkola Miejskiego nr 236 umożliwi po przeprowadzeniu rekrutacji, przyjęcie do niego na rok szkolny 2018/2019 około 100 dzieci.

Mając powyższe na względzie, podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

DYREKTOR  
WYDZIAŁU EDUKACJI  
*Berentka Barzka*  
Berentka Barzka