

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA
NR 38
W CZĘSTOCHOWIE**

01.09.2021r

Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4).
3. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 25 lipca 2008r. (Dz. U. z 2008r. Nr 145, poz.917 ze zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(tj. Dz. U. z 2020r. Poz. 1604).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2017r. poz. 1451).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1643).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r. ,poz. 1157 oraz z Dz. U. z 2017 r. poz. 1656 ze zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i

opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646 z późniejszymi zmianami).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018r. poz.1675).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ((Dz. U. poz. 155, z 1993r. poz. 390, z 1999r. poz. 753 z 2014r. poz. 478 oraz z 2017r. poz. 1147).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tj Dz. U. z 2020r. poz. 1551 ze zmianami).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 16110 z późniejszymi zmianami).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r. poz 1525 ze zmianami).

18. Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2015r. poz. 35 z późniejszymi zmianami).

19. Konwencja Praw Dziecka z 20 listopada 1989 r;

20. [Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów](#)(Dz. U. z 2019r. Poz. 7137).

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019r. poz. 1700 ze zmianami).

22. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19](#) (Dz. U. z 2020r. poz. 1539 ze zmianami).

23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 kwietnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020r. poz. 658 i 673 ze zmianami).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 38 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Okulickiego 63:
 - 1) w miejscu siedziby przedszkola znajduje się 6 oddziałów,
 - 2) dwa zamiejscowe oddziały przedszkola funkcjonują w budynku Szkoły Podstawowej nr 41 przy ul. Okólnej 31/39 w Częstochowie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą w Urzędzie Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Miejskie Przedszkole nr 38 w Częstochowie
ul. Okulickiego 63 tel. 34/322 70 11 e-mail: mp38@edukacja.czestochowa.pl .

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16/90, poz. 95 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649).
3. Uchwała Nr 355/XXI/2012 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie utworzenia Biura Finansów Oświaty.

4. Uchwała nr 428/XXXIII/2004 Rady Miasta CZĘSTOCHOWY z dnia 5 lipca 2004 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i publicznych szkół podstawowych w Częstochowie, w których to szkołach od 1 września 2004 r. będą utworzone oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Uchwały nr 743.L.2018 Rady Miasta Częstochowy z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowa.
6. Zarządzenia nr 1972/2017 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Częstochowa.
7. Zarządzenia nr 746.2020 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 17 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia w ustalenia zasad korzystania ze stołówek w prowadzonych przez Miasto Częstochowa przedszkolach i oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych.
8. Uchwały nr 577.XIII.2021 Rady Miasta Częstochowa z dnia 8 kwietnia 2021r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Częstochowa.
9. Aktu założycielskiego.
10. Procedur funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii Covid 19.
11. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 38.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zgodnych z potrzebami rodziców w danym roku szkolnym, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

5. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającym wymiar 5 godzin zajęć w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację korzystania z wyżywienia i odpłatnych godzin wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny na początku roku szkolnego.
7. Dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola organizowane są zajęcia dodatkowe, finansowane z budżetu Gminy Miasta Częstochowa.
8. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości dzieci oraz dostępne środki finansowe.
9. Propozycje zajęć dodatkowych dyrektor przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
10. Czas trwania prowadzonych zajęć dodatkowych wynosi: 15 minut – dla dzieci 3- 4 letnich;
30 minut – dla dzieci 5- 6 letnich.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miasto Częstochowa,
 - 2) Rodziców, opiekunów prawnych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w formie opłat za wychowanie przedszkolne wymiarze przekraczającym wymiar 5 godzin zajęć w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej jednostek budżetowych.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą, z której dochody ewidencjonowane są zgodnie z Ustawą o rachunkowości.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Prezydent Miasta Częstochowa.
3. Żywnienie dzieci w przedszkolu jest organizowane i prowadzone zgodnie z normami żywienia dzieci oraz z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych środków spożywczych.
4. Dziecko, które przebywa w przedszkolu co najmniej 8 godzin, otrzymuje cztery posiłki, które pokrywają 70-75 % całodobowego zapotrzebowania na posiłki.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie pobiera się opłat.
6. Rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu udokumentowane jest w Programie iPrzedszkole.

ROZDZIAŁ II ***Cele i zadania przedszkola***

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, proces wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzeniu doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele przedszkola:

- 1) Wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
- 2) Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem.
- 3) Wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.
- 4) Tworzenie optymalnych warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) Prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 18) Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:

1) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych,

2) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni (po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów),

3) organizowanie zajęć logopedycznych,

4) organizowanie zajęć specjalistycznych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności, czyli psychologów, pedagogów, terapeutów pedagogicznych,

5) prowadzenie przez nauczycieli przedszkola oraz przez specjalistów indywidualnej i grupowej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości

psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.

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-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

7. Nauczyciele oraz specjaliści w placówce prowadzą:

- 1) Obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mającą na celu rozpoznanie:
 - a) trudności, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
- 2) W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 3) Rocznym przygotowaniem przedszkolnym są objęte dzieci 6 –letnie. Rocznym przygotowaniem przedszkolnym mogą być objęte również dzieci 5-letnie na wniosek rodziców złożony do dnia 30 września.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodzica, nauczyciela, dyrektora, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, PPP-P lub innej poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego w każdym przypadku za zgodą rodzica.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka,

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) warsztatów.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

13. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

14. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania;

- 1) dziecko objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola,

2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej,

3) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,

4) dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka oraz z nauczycielem prowadzącym indywidualne przygotowanie przedszkolne podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w oddziale przedszkolnym, w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego,

5) indywidualne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

15. Dzieci, co do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, są objęte pomocą poza przedszkolem, a w przedszkolu pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną w bieżącej pracy nauczycieli.

16. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:

1) prowadzenie zajęć w języku polskim,

2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,

3) prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, na wniosek rodziców. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na zajęcia z religii zapewnią opiekę nauczyciela lub są włączone do innej grupy.

17. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnego rozwoju poprzez:

1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,

3) szanuje się wszystkie dzieci,

4) w przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

18. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) organizacja zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,

2) uszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem jest dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu,

3) uwzględnienie w organizacji zajęć możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,

4) organizowanie zabaw umożliwiających poznawanie alfabetu liter

drukowanych. Przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania oraz uczestnictwo w procesie alfabetyzacji,

5) prowadzenie diagnozy i obserwacji rozwoju dziecka. Twórcze organizowanie przestrzeni, poprzez włączenie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjału tkwiącego w dzieciach oraz ich zaciekawienia elementami otoczenia,

6) pomaganie dziecku w rozumieniu zmieniającego się otoczenia,

7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia,

8) wypełnienie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów będzie polem doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną,

9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,

10) włączenie rodziców w realizację programu wychowania przedszkolnego,

11) opracowanie do 30 kwietnia informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla tych dzieci, które w danym roku szkolnym realizują roczne przygotowanie przedszkolne,

12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez różne działania w formie zabawy realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego,

13) aranżacja przestrzeni i jej zagospodarowanie, pozwalające dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Organizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań,

14) umożliwienie dziecku korzystanie z zabawek i pomocy dydaktyczne bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych. Wykorzystywane zabawek i pomocy dydaktycznych w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów,

15) odpowiednie wyposażenie miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci jak również odpowiednie wyposażenie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

16) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwiającą kulturalne, spokojne spożywanie posiłków połączonych z nauką posługiwania się sztucami, a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowanie,

17) aranżacja wnętrza umożliwiającą dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

19. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

20. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

§ 8

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,

2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność,

- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających,
- 4) przedszkole organizuje codzienne zajęcia ruchowe w różnorodnych formach:
 - a) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - b) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 5) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanymi, korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka,
- 6) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia nauczycielki lub dyrektora placówki. Po każdej chorobie zakaźnej, a także innej długotrwałej, rodzice powinni przedłożyć oświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

§ 9

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki oraz spaceru jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu,
- 4) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który ukończył kurs kierownika wycieczek,
- 5) regulamin wycieczki omawiany jest z dziećmi przed każdą wycieczką,

- 6) rodzice muszą na piśmie wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - 7) każda wycieczka musi być zgłoszona dyrektorowi na druku "karta wycieczki" wraz z aktualną listą uczestników oraz wpisana w dziennik wyjść,
 - 8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
 - 9) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć oraz w zeszycie wyjść,
 - 10) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
 - 11) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
 - 12) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony.
2. W przedszkolu przestrzegane są zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) dziecko może być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - 3) upoważnienie wystawione przez rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione dyrektorowi lub nauczycielowi grupy,
 - 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola/ na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości ,
 - 5) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w pkt 1,2,3 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka Zawiadomienia rodziców dokonuje nauczyciel lub dyrektor przedszkola,

- 6) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
- 7) nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 3) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 5) nadaje stopnie awansu nauczyciela kontraktowego lub podejmuje

decyzje administracyjna o nie nadaniu awansu nauczyciela kontraktowego,

- 6) organizuje i prowadzi nadzór nad wszystkimi obszarami pracy przedszkola i 2 razy w roku przedstawia wyniki Radzie Pedagogicznej,
- 7) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
- 10) zapewnia w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 11) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów prowadzących i nadzorujących przedszkole,
- 12) ma prawo wstrzymywania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 16) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom placówki,

- 18) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich oraz powiadamia szkołę obwodową o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (za zgłoszenie i regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola odpowiedzialni są rodzice),
- 20) dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. We współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
- 22) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 23) administruje dane osobowe.

3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor przedszkola:

- 1) kontroluje:
 - stan przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
 - przebiegu procesów kształcenia i wychowania w placówce, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
- 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy placówki,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.

4. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 4) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za prawidłowy przebieg posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie i trybie zebrania,
- 5) rada pedagogiczna odbywa zebrania w związku z:
 - a) rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) podsumowaniem i analizą pracy za każde półrocze,
 - c) analizą planu finansowego,
 - d) prowadzeniem pracy samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
 - e) bieżącymi potrzebami;
- 6) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 7) Zadania rady pedagogicznej:
 - a) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej

- i opiekuńczej placówki,
- b) analizowanie i ocenianie stanu pracy dydaktyczno-wychowawczej i realizacji rocznego planu pracy oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki, a także wysuwanie wniosków do dalszej pracy,
- c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- d) ustalenie regulaminu swojej działalności i aneksów do niego,
- e) ustalenie harmonogramu imprez i uroczystości,
- f) współpraca z organami przedstawicielskimi rodziców działającymi na terenie placówki;
- 8) Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci za wyjątkiem dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 9) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,
 - b) projekt planu finansowego placówki będącej jednostką budżetową,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, oraz organu prowadzącego,
 - f) zestaw programów na dany rok szkolny,
 - g) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.
- 10) Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawach:
 - a) doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) oceny pracy nauczyciela,
 - c) odwołania ze stanowiska dyrektora placówki.
- 11) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian. Zatwierdza go stosowną uchwałą.
- 12) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste lub dotyczące osób na kierowniczych stanowiskach) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 13) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z procedurą przewidzianą przez ustawę - Prawo Oświatowe.
- 14) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 15) Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 16) Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej z wykorzystaniem technik informatycznych.

5. Rada rodziców:

- 1) w Przedszkolu działa Rada Rodziców. Zadaniem jej jest wspieranie statutowej działalności przedszkola. W skład RR wchodzi jeden przedstawiciel z każdej Rady Oddziałowej,
- 2) zasady tworzenia, uprawnień oraz działania Rady Rodziców określa regulamin RR,
- 3) wybory do Rady Rodziców:
 - a) są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona „Oddziałową Radę Rodziców” - 3 osoby,
 - b) do udziału w wyborach do Oddziałową Radę Rodziców są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica,
 - c) wybory do Oddziałowej Rady Rodziców przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Oddziałowej Rady Rodziców,
 - d) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym,
 - e) jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w przedszkolu, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale,
 - f) ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości w placówce i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Przedszkola,
 - g) pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się w terminie do 30 września danego roku.

6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Wymiana informacji między dyrektorem, a pozostałymi organami dokonuje się poprzez ustalenia ustne, telefoniczne, z wykorzystaniem panelu rodzica oraz poprzez zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.

7. Zasady współdziałania między organami przedszkola:

- 1) wspólne spotkania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora mogą być organizowane na wniosek organu przedszkola,
- 2) sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - a) organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa,
 - b) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,

- c) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
- d) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

8. W przypadku sporu między dyrektorem przedszkola, a radą rodziców w celu rozstrzygnięcia sporu powołuje się zespół złożony z dwóch nauczycieli-członków rady pedagogicznej oraz dwóch członków rady rodziców. Zespół ten w równych częściach powołują dyrektor i przewodniczący rady rodziców. Podczas rozstrzygania sporu zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwu stron toczących spór. Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od powołania zespołu. Każda ze stron może wnieść w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. Decyzja organu jest ostateczna.

9. Rozstrzygnięciem sporu między dyrektorem, a nauczycielem zajmuje się wewnątrz przedszkola jednostka organizacyjna związku zawodowego, którego członkiem jest nauczyciel. Jeżeli nauczyciel nie jest członkiem związku, spór rozstrzyga komisja wyłoniona ze składu rady pedagogicznej na prośbę zainteresowanych stron, działająca tylko w sprawie stanowiącej przedmiot sporu. Rozstrzygnięcie sporu winno nastąpić w ciągu 7 dni. Od orzeczenia każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 7 dni. Decyzja organu jest ostateczna.

10. Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez członków zespołu orzekającego. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego zespołu.

11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania opieki i nauki dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu w przedszkolu, rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności,
- 3) wyrażania i przekazywania organom przedszkola i organom sprawującym nadzór własnych opinii i wniosków na temat pracy przedszkola.

12. Rodzice dzieci 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.

13. Niespełnianie obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14. Przez niespełnienie obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

15. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

16. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje dyrektor na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

17. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane na początku roku szkolnego, zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określone zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycieli poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- 6) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodziców i rodziny,
- 7) redagowanie tablicy informacyjnej dla rodziców (ogólnej i oddziałowej), zawierającej określone zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin,
- 12) informowanie rodziców o działaniach przedszkola za pomocą strony internetowej oraz panelu rodzica na Platformie iPrzedszkole.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 11

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w

oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego oraz programy dodatkowe. Programy dodatkowe są opiniowane przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

3. Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
4. Placówka jest przedszkolem ośmiooddziałowym.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców i dyrektora;
6. Przedszkole czynne jest w ciągu roku i w ciągu dnia zgodnie z projektem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej.
7. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o informacje zawarte we wniosku o kontynuacji i przyjęciu dziecka do przedszkola:
 - 1) przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie od 6.30 do 17.00 od poniedziałku do piątku,
 - 2) zamiejscowe oddziały przedszkolne w budynku Szkoły Podstawowej nr 41 przy ul. Okólnej 31/39 w Częstochowie czynne są 10 godzin dziennie od 7.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku,
 - 3) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców,
 - 4) w okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów,
 - 5) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców,
 - 6) przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - a) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków,
 - b) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną najpóźniej do 21 kwietnia danego roku.
9. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) liczbę oddziałów, liczbę dzieci,
 - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 6) podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz termin do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.

13. Podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie dotyczącym przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym stosuje się do wszystkich dzieci uczęszczających do miejskich przedszkoli z wyjątkiem dzieci o których mowa w § 6 pkt 5.

14. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział tworzony o ile jest to możliwe z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;

- 1) liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25,
- 2) do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza oraz orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego,
- 3) wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych , opracowuje się dla niego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny , który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) w przedszkolu może być stworzony oddział integracyjny za zgodą organu prowadzącego,
- 5) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne,
- 6) zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy,
- 7) godzina pracy wych-dyd w przedszkolu trwa 60 minut,
- 8) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy,
- 9) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności pożądanym jest aby:
 - a) oddział powierzać opiece jednego, dwóch lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań,
 - b) nauczyciel, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu,
 - c) w trakcie nieobecności nauczyciela dyrektor/ wicedyrektor organizuje zastępstwa:

– pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale oraz nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze,

– w przypadkach uzasadnionych może je zlecić innemu nauczycielowi,

– zastępstwa odnotowywane są w Zeszycie Zastępstw, co nauczyciel zastępujący potwierdza własnoręcznym podpisem,

– zastępstwo odnotowywane jest w dzienniku.

15. Praca dydaktyczno – wychowawcza w tym okresie prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.

16. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z czterech posiłków;

- 1) rodzice lub opiekunowie dzieci korzystających z wyżywienia obowiązani są do pokrycia kosztów produktów przeznaczonych do przygotowaniem posiłków,
- 2) opłata z tytułu pokrycia kosztów produktów jest zwracana za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 12

1. Pracownikami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) wicedyrektor,
- 3) nauczyciele,
- 4) pracownicy administracji,
- 5) pracownicy obsługi,
- 6) inni pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze lub okresowo.

2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

6. Każdy z pracowników przedszkola zobowiązany jest świadczyć osobistą opiekę nad dziećmi.

7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

9. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu są członkami rady pedagogicznej.

10. Wicedyrektor

1) w przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora,

2) powierzenie stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,

3) wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

4) Do obowiązków wicedyrektora należy:

- kierowanie pracą placówki pod nieobecność i w zastępstwie dyrektora,
- wykonywanie zadań zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem,
- współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
- uczestniczy w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, a w szczególności do kadry pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych funkcjonujących w budynku Szkoły Podstawowej Nr 41,
- wspólnie z dyrektorem analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
- inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola,
- wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególne zlecone przez dyrektora,
- reprezentuje placówkę na zewnątrz pod nieobecność i w zastępstwie dyrektora,
- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

11. Nauczyciele:

- 1) zadaniem nauczyciela jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki oraz jej rozwój organizacyjny. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 11 p.4 niniejszego statutu,
- 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej. Jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.

12. W przedszkolu jest zatrudniony nauczyciel logopeda.

1) Do zadań i obowiązków logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci (terapia grupowa i/lub indywidualna),
- c) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- e) wspieranie nauczycieli w: 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 placówki,
- f) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) prowadzenie dokumentacji – plany pracy, elektroniczny dziennik zajęć iPrzedszkole.

13. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele wspomagający.

1) Do zadań i obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- a) wspólnie z nauczycielami i specjalistami podejmowanie zintegrowanych działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
- b) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka,
- c) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- d) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dzieckiem.
- e) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia z wymagającym wsparcia dzieckiem, przygotowywanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) dla podopiecznego i wprowadzania w nim na bieżąco zmian,
- f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych,
- g) informowanie nauczycieli i rodziców o rozwoju dziecka, wspieranie rodziców poprzez przekazanie im cennych uwag i instruktażu odnośnie pracy w domu.

14. W przedszkolu zajęcia z religii prowadzi nauczyciel/katecheta.\

15. Pracownikami administracyjnymi jest – referent.

1) Do obowiązków referenta należy:

- a) obsługa platformy „iPrzedszkole”,
- b) prowadzenie korespondencji elektronicznej z rodzicami,
- c) monitorowanie terminowości wpłat rodziców,
- d) wysyłanie pism, korespondencji i przesyłek,
- e) prowadzenie kadr,
- f) prowadzenie inwentaryzacji,
- g) monitoring mediów,
- h) sprawozdania: PFRON, do GUS,
- i) wystawianie faktur za wynajem pomieszczeń,
- j) kontakty z Biurem Obsługi Finansów,
- k) zastępowanie intendenta podczas jego nieobecności.

16. Pracownicy obsługi:

- 1) Ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) Pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - a) intendent,
 - b) kucharka,
 - c) pomoc kuchenna,
 - d) pomoc nauczyciela,
 - e) woźne oddziałowe/salowe,
 - f) konserwator,
 - g) dozorca .
- 3) Do obowiązków intendenta należy:
 - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność i koordynowanie działań związanych z zapewnieniem posiłków dla oddziału zamiejscowego,
 - b) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, bieżące zamieszczanie jadłospisów na tablicy ogłoszeń i na panelu rodzica iPrzedszkole,
 - c) nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,
 - d) sporządzanie jadłospisów dekadowych,
 - e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce,
 - g) stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki,
 - h) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe,
 - i) przyjmowanie i nadawanie telefonów, faksów itp.,
 - j) udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób,

- k) naliczanie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przedszkole i wyżywienie, monitorowanie terminowości wpłat rodziców,
 - l) prowadzenie korespondencji elektronicznej z rodzicami o wysokości naliczonych opłat za przedszkole,
 - m) kontakty z Biurem Obsługi Finansów,
 - n) zastępowanie referenta podczas nieobecności.
- 4) Kucharka obowiązana jest:
- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) prowadzić magazyn podręczny,
 - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - e) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
 - f) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących placówce.
- 5) Pomoc kuchenna obowiązana jest:
- a) pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
 - b) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - c) wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
 - d) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce.
- 6) Pomoc nauczyciela obowiązana jest do:
- a) spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - b) współuczestniczenia w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
 - c) utrzymywania w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych,
 - d) pełnienia dyżuru w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci.

- 7) Woźna /salowa obowiązana jest:
- a) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - b) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, w oddziałach,
 - c) zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach,
 - d) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce.
- 8) Konserwator obowiązany jest:
- a) wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
 - b) zmiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
 - c) utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku,
 - d) przestrzegać przepisów HCCP obowiązujących w placówce.
- 9) Dozorca obowiązany jest:
- a) wykonywać prace gospodarcze możliwe do wykonania we własnym zakresie,
 - b) utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
 - c) zmiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
 - d) utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku,
 - e) przestrzegać przepisów HCCP obowiązujących w placówce.
17. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- 1) wykonywania wszelkich czynności polecanych przez dyrektora przedszkola które wynikają z potrzeb placówki,
 - 2) troszczenia się o mienie placówki,

- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu nieobecności,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
 - h) przestrzegania przepisów HACCP.

18. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

19. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 13

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4. Nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez:

- 1) organizowanie środowiska wychowawczego,

- 2) tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści, stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,
- 3) podejmowane działania wychowawczo-dydaktyczne opierają się na:
 - a) stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka,
 - b) przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych i rzeczywistych potrzeb i możliwości,
 - c) ewaluacji swojej pracy opartej na obserwacji procesu dydaktyczno - wychowawczego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym oraz z założonymi celami.

5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty,
- 3) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 4) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej,
- 5) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci,
- 7) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,
- 8) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- 9) czynny udział w zajęciach rytmiczno – choreograficznych , współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,

- 10) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- 11) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,
- 12) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
 - d) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - dziennika zajęć w formie elektronicznej,
 - arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - opracowanie planów pracy z dziećmi,
 - dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej) oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 14) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 15) przygotowanie do dnia 30 kwietnia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci rozpoczynających naukę w szkole,
- 16) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.,
- 17) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
- 18) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców

(opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
- c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- d) włączenia rodziców (opiekunów) w działalność przedszkola.

6. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
- 2) znajomości programów dodatkowych, przedsięwzięć ,cykli dodatkowych zajęć w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych oraz poprzez informacje na stronie internetowej grupy;
 - a) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
- wspierania nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 14

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
2. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dyrektor może przyjąć dziecko które ukończyło co najmniej 2,5 roku .
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego przedszkolu.
5. Jeżeli droga do przedszkola dziecka realizującego obowiązek przygotowania przedszkolnego i dziecka pięcioletniego z domu do publicznego przedszkola, przekracza 3 km, gmina ma obowiązek zapewnić dziecku bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka lub dokonać zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, gdy dowożenie zapewniają rodzice.
6. Zadaniem Gminy jest zapewnienie miejsca realizacji wychowania przedszkolnego każdemu dziecku 3, 4 i 5-letniemu.
7. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następować będzie na wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
8. Przedszkole przeprowadza rekrutację na kolejny nowy rok szkolny w formie elektronicznej i na podstawie określonych kryteriów i ilości uzyskanych punktów przyjmowane są dzieci do przedszkola. Zachowana jest zasada kontynuacji uczęszczania do przedszkola. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

9. Tryb zasad, terminy naboru zamieszczane są na stronie internetowej przedszkola w określonym czasie poprzedzającym rozpoczęcie okresu rekrutacji.

10. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

11. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 7) swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa,
- 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 9) badania i eksperymentowania,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 11) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 12) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 14) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

- 17) zdrowego jedzenia i picia,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

12. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) stosowania zasady "nie rób drugiemu co tobie nie miłe",
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z wyjątkiem dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.

Podjęcie uchwały w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków może nastąpić w przypadku: - zalegania z odpłatnością za wyżywienie i opłatę za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego

- nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu dyrektorowi lub wychowawcy.

14. W przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

§ 15

Przejęciowe zmiany wynikające z czasowych ograniczeń funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. W okresie epidemii Covid 19 pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz procedur funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii Covid 19 opracowanych na podstawie w/w dokumentów.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Procedury funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii Covid 19 są opublikowane na stronie internetowej przedszkola www.38mpczest.pl. oraz na tablicy ogłoszeń w placówce.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w przypadku zawieszenia zajęć realizacja zadań grupy lub przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzona jest na podstawie procedury pracy zdalnej.
6. Dyrektor, nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach pracy przedszkola.
7. Nauczyciele do pracy zdalnej i kontaktów z rodzicami wykorzystują platformę Microsoft Teams, stronę internetową przedszkola, pocztę elektroniczną, panel rodzica, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie.
8. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
9. Przekazywane treści programowe muszą być zróżnicowane, dostosowane do możliwości dzieci.
10. W razie potrzeby dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym, o ile przedszkole posiada w/w sprzęt.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami odbywa się w drodze konsultacji online i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Stan mienia przedszkola stanowią środki trwałe i nietrwałe - wyposażenie budynku i pomieszczeń w części użytkowanej przez placówkę oraz sprzęt w ogrodzie przedszkolnym.
2. Za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor placówki.

3. Majątek przedszkola może być zbywany lub przekazywany w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego placówkę.

4. Wysokość kwot pozostających w dyspozycji dyrektora przedszkola oraz ich szczegółowe rozdysponowanie określa budżet placówki na dany rok budżetowy.

5. Za prawidłowość merytoryczną wykonania budżetu przedszkola odpowiada dyrektor placówki.

6. Obsługę księgową prowadzi BFO.

7. Szczegółowe zasady gospodarki materiałowej, finansowej i księgowej przedszkola określają odrębne przepisy.

8. Podstawowymi dokumentami w działalności przedszkola są:

- 1) orzeczenie organizacyjne placówki,
- 2) projekt organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę,
- 3) roczny plan pracy przedszkola,
- 4) protokoły rady pedagogicznej,
- 5) dzienniki zajęć poszczególnych grup w formie elektronicznej na platformie iPrzedszkole,
- 6) dzienniki zajęć dodatkowych,
- 7) tygodniowe lub wielotygodniowe plany pracy poszczególnych grup,
- 8) książka kontroli,
- 9) akta osobowe nauczycieli, administracji i obsługi,
- 10) rejestr wypadków uczniowskich i pracowniczych,
- 11) sprawozdania statystyczne,
- 12) plany budżetowe i dokumentacja księgowa, dokumentacja płacowa,
- 13) karty zgłoszeń dzieci na dany rok szkolny,
- 14) książka inspekcji sanitarnej i pracownicze książeczki zdrowia,
- 15) raporty żywieniowe i kartoteki magazynowe,
- 16) księgi inwentarzowe i protokoły Komisji Inwentaryzacyjnych,
- 17) inne dokumenty wymagane odnośnymi przepisami.

9. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci i rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z przepisami prawa.

11. Jeżeli takie uprawnienie nie wynika z przepisów, to dane mogą być przetwarzane na podstawie zgody rodzica dziecka.

12. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy - Instrukcja inwentarzowa i kasowa.

§ 17

1. Wszelkie zmiany w statucie wymagają uchwały rady pedagogicznej i powodują jego nowelizację.

2. Nowelizacja statutu wymaga przyjęcia tekstu jednolitego.

§ 18

Tekst jednolity statutu z dnia 15.09.2021r.

Maria Fiszer
Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 38
w Częstochowie