

***STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 16
W CZĘSTOCHOWIE***

OBOWIĄZUJE OD 30.11.2017

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania przedszkola

Rozdział III. Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział IV. Organy Przedszkola

Rozdział V. Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Rozdział VII. Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 16 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Starzyńskiego 9.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Częstochowa mieszcząca się przy ul. Śląskiej 11/3 42-217 Częstochowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. - Delegatura w Częstochowie.
5. Przedszkole prowadzi:
 - wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-7 lat
 - obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 16 w Częstochowie
ul. Starzyńskiego 9 tel. 34 362-63-83
e-mail: mp16@edukacja.czestochowa.pl

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) niniejszego statutu.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.

- Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
- Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
- W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
- Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi BFO

§ 3

1. Miejskie Przedszkole nr 16, zwane dalej Przedszkolem jest jednostką publiczną, która:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie ustawy.
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- a) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
- 4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.

§ 4

- 1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Uchwała nr 499.XXXVI.2017 z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Częstochowa.
- 2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu. Zgodnie z ustawą Rady Miasta dzieci mieszkańców Częstochowy z w/w opłaty są zwolnione.
- 3. Ustala się 100% zwolnienia z opłat dla dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami miasta Częstochowy.

4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący, zgodnie z Zarządzeniem nr 1972.2017.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z czterech posiłków w przedszkolu wynosi 7,50 złotych.
3. Śniadanie stanowi 1,80 stawki żywieniowej, I śniadanie oraz II śniadanie stanowi 1,90 stawki żywieniowej obiad -zupa -1,90 stawki żywieniowej II danie -1,90 stawki żywieniowej.
4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
5. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą w okresach miesięcznych z góry do 15 -tego każdego miesiąca , na podstawie wystawianej przez przedszkole informacji wpłacając na konto WRD .
6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia dyrektora przez rodzica, od dnia kolejnego w którym nastąpiło zgłoszenie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 6

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologicznej – pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:

- a) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizowaną we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
3. organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej, polegającej na:
- diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna),
 - opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych planów pomocy dziecku.
 - podejmowaniu działań wychowawczych oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych,

- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń i trudności,
- prowadzeniu terapii logopedycznej,
- wspieraniu dzieci uzdolnionych,
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów: porad i konsultacji,
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udzielają jej nauczyciele i wychowawcy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Nauczyciele ,wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami ustawy.

9. O potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców,
- dyrektora przedszkola,
- nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
- pomocy nauczyciela,
- poradni,
- Rady Pedagogicznej,
- logopedy,
- pracownika socjalnego,
- kuratora sądowego,
- asystenta rodziny,
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

11. Wczesne wspomaganie może być organizowane jeżeli:

- zatrudnia się kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania,
- dysponuje się pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

12. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 127 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora podmiotu.

13. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- b) psycholog;
- c) logopeda,
- d) w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni specjaliści.

14. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- b) nawiązanie współpracy z:
 - przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego,
 - oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
- c) zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
- d) zapewnienie dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- e) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z

uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- f) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- g) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

15. Pracę zespołu koordynuje dyrektor .

- a) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - imię i nazwisko dziecka;
 - numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

§ 8

1. Program określa w szczególności:

- a) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i

ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

- b) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- c) sposób oceny postępów dziecka.

§ 9

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
2. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor podmiotu.

§ 10

1. Zadania przedszkola:

- a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- d) 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.
- e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

- m) 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.
- n) 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.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- r) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole zapewnia organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.

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

- a) prowadzenie zajęć w języku polskim,

- b) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- c) prowadząc nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażą pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela lub są w tym czasie włączone do innej grupy.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 11

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1. Prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.

§ 12

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole a w przypadku dzieci

niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności:

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza we wszystkich oddziałach prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy placówki i w planach przy pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
4. Naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
6. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie

pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
8. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
9. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
11. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 - uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań , realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
 - upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców

w różnych formach,

- praca z dzieckiem szczególnie uzdolnionym,
- stawianie zadań zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami,
- wyrównywanie innych sfer rozwojowych.

12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.

13. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego organizuje się także jej zagospodarowanie, które pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania.

14. Elementem przestrzeni są:

- a) zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
- b) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

15. Aranżacja wnętrza:

- a) umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a

także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania,

b) umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

16. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ., współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 13

Tworzenie warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.

2. Zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą:

a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;

d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

e) zarządzania placówką.

4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, w odniesieniu do różnych typów szkół i rodzajów placówek, wymagania wobec placówek, dotyczące prawidłowości i skuteczności działań, w zakresie:

a) przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki;

a) umożliwienia każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości;

b) podejmowania przez placówkę działań podnoszących jakość jej pracy;

c) angażowania uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły lub placówki;

d) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

e) uzyskiwanych efektów kształcenia i wychowania;

f) aktywności uczniów i ich rozwoju osiąganego adekwatnie do potrzeb i możliwości;

g) doskonalenia pracy placówki przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

§ 14

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Zajęcia w przedszkolu :

- a) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,
- b) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność,
- c) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- d) przedszkole zapewnia codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnorodnych formach,
- e) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- f) czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
- g) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- h) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- i) dzieci w czasie pobytu całodziennego korzystają z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka i 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 i po każdej chorobie zakaźnej, a także innej długotrwałej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

2. Zajęcia poza terenem przedszkola :

- a) 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 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- b) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- c) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- d) z ww. regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- e) rodzice muszą na piśmie wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce lub imprezie,
- f) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku "karta wycieczki",
- g) 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.

- h) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- i) 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,
- j) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

2. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.

3. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

4. Dyrektor/ wicedyrektor przedszkola:

- kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
- opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przekazuje do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- opracowuje ramowy rozkład pracy poszczególnych grup,
- sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- organizuje i prowadzi nadzór nad wszystkimi obszarami pracy przedszkola i 2 razy w roku przedstawia wyniki pozostałym organom przedszkola,
- sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
- zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- ma prawo wstrzymywania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, kadrowych i księgowych oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem i przepisami prawnymi,
- kontroluje spełnianie odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich oraz powiadamia szkoły obwodowe o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Za zgłoszenie i regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola odpowiedzialni są rodzice,
- przygotowuje do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- dopuszcza w przedszkolu do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym),
- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom

i innym pracownikom szkoły lub placówki;

- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna:

- jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, dla których praca wychowawcza i dydaktyczna jest podstawowym zajęciem,
- przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i trybie zebrania,

2. Rada Pedagogiczna odbywa zebrania plenarne w związku z:

- rozpoczęciem roku szkolnego,
- podsumowaniem i analizą pracy za każde półrocze,
- prowadzeniem pracy samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
- bieżącymi potrzebami.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. 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.

6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- c) ustalanie i uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej.

a) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
- projekt planu finansowego,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, (nie dotyczy nagrody dyrektora),
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- opiniuje pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

- doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- oceny pracy nauczyciela,
- rada pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.

9. Uprawnienia Rady Pedagogicznej

- a) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
- b) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z procedurą przewidzianą przez ustawę o systemie oświaty.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w książce protokołów.

13. Nauczyciele 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- zachowanie tajemnicy służbowej.

§ 17

Rada Rodziców

- 1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. Zadaniem jej jest wspieranie statutowej działalności przedszkola. W skład RR wchodzi jeden przedstawiciel z każdej Rady Oddziałowej. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców na zebraniu.
3. Wybory do Rady Rodziców:
 - a. są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu,
 - b. zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona „trójkę klasową” (3 osoby),
 - c. do udziału w wyborach do trójki klasowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowany w wyborach tylko przez jednego rodzica,
 - d. trójka klasowa wybiera spośród siebie 1 osobę, która wchodzi w skład Rady Rodziców,
 - e. ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Przedszkola.
 - f. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się w terminie 21 dni od terminu wyborów.
4. Szczegóły określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
6. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

7. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) występowanie do rady przedszkola, rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- c) przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- d) wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organów sprawujących nadzór nad placówką.

8. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców wychowanków przedszkola i jest to zawarte w regulaminie działalności rady rodziców.

9. Uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

11. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

12. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę; przyjęta nazwa zostanie zawarta w statucie przedszkola poprzez przyjęcie stosownego aneksu.

13. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

14. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców w części dotyczącej gospodarki finansowej.

15. W przedszkolu nie funkcjonuje Rada Przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610).
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności. Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci uchwalany co roku przez organ prowadzący. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka” wypełniona drogą elektroniczną lub wypisana ręcznie na druku wydanym przez przedszkole i dostarczona przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka do placówki I preferencji.
3. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Gmina Miasta Częstochowa.
4. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez

dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program może być zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

6. Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
7. Placówka jest przedszkolem 10-oddziałowym.
8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
9. 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.
10. 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.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.

§ 20

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
2. Godzina pracy przedszkola trwa 60 minut.
 - na wniosek Rady Rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (np. gimnastyka korekcyjna, rytmika itp.).
 - zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są nieodpłatne. Udział w zajęciach jest dobrowolny i objęte są nimi wszystkie dzieci.
 - czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności: gimnastyki korekcyjnej zajęć rytmicznych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
 - z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut,
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu – dzienniki zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli prowadzących w/w zajęcia.
4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 21

1. Przedszkole jest jednostką wieloddziałową- dziesięć oddziałów .
2. Osiem oddziałów mieści się w budynku przedszkola, dwa oddziały w Szkole Podstawowej nr 50 w Częstochowie.

§ 22

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zatwierdzony przez Organ Prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- czas pracy poszczególnych oddziałów,
- liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.

§ 23

1. 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.

2. 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.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest w ciągu roku i w ciągu dnia zgodnie z projektem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej.
3. 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 w umowach i oświadczeniach woli rodziców.

4. Przedszkole czynne jest od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów.
7. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
8. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - a) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
 - b) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
10. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
11. Przedszkole zapewnia zajęcia z języka obcego dla wszystkich dzieci w ramach podstawy programowej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 25

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

1. Pracownikami przedszkola są:
 - dyrektor,
 - nauczyciele,
 - pracownicy administracji,
 - pracownicy obsługi,
 - 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, o których mowa jest w p. 1, określają odrębne przepisy.
4. Wskazane jest, by pracownicy przedszkola wykorzystywali 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. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

10. Zadania nauczycieli:

- a) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków,
- b) 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,
- c) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej. Jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.

11. Wszyscy nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej.

12. Pracownicy administracyjni:

- a) pracownikiem administracyjnym w przedszkolu jest:
 - intendent ,
 - referent.

13. Do obowiązków intendenta należy:

- a) zaopatrywanie przedszkola w żywność,

- b) nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,
- c) sporządzanie jadłospisów dekadowych,
- d) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych,
- f) stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki,
- g) prowadzenie nadzoru nad magazynami przedszkola,
- h) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe, pracowników- w odzież roboczą.

14. Do obowiązków referenta należy:

- a) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji, w tym bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej,
- b) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
- c) przepisywanie korespondencji,
- d) wysyłanie korespondencji,
- e) wystawianie druków, zaświadczeń oraz legitymacji dla dzieci i nauczycieli,
- f) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
- g) przechowywanie dokumentacji powizytacyjnej, protokolnej itp.,
- h) prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów, składanie dokumentów archiwum,
- i) obsługa interesantów, udzielanie informacji,
- j) sporządzanie sprawozdawczości GUS, dotyczących uczniów oraz funkcjonowania przedszkola,
- k) sporządzanie sprawozdanie SIO oraz nadzór nad kompletnością i terminowością złożenia sprawozdania do organu prowadzącego,

- l) prowadzenie dokumentacji przedszkola oraz wydawanie dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- m) prowadzenie w przedszkolu ubezpieczenia od wypadków dzieci, zbieranie pieniędzy od wychowawców grup oraz wszystkich pracowników, którzy wyrazili chęć ubezpieczenia się,
- n) rozliczanie delegacji dla nauczycieli,
- o) prowadzenie terminarza spotkań służbowych dyrektora przedszkola,
- p) uzupełnianie i kontrola akt osobowych,
- q) drukowanie wyciągów bankowych, współpraca BOF,
- r) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola,
- s) nadzór i prowadzenie inwentarza placówki, wystawianie faktur MOPS, rodzice, dzierżawa itp.,
- t) zastępowanie nieobecnej intendentki, wicedyrektora i dyrektora.

15. Dotychczasowe obowiązki głównej księgowej od dnia 01-08-2012 roku przejęła nowo utworzona jednostka budżetowa o nazwie Biuro Finansów Oświaty. Wszystkie dokumenty finansowo-rachunkowe zostały przekazane do w/w biur

16. Pracownicy obsługi:

Ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami.

a) Pracownikami obsługi w przedszkolu są:

- kucharka,
- pomoc kuchenna,
- pomoc nauczyciela,
- woźna- sprzątaczką,
- konserwator-dozorca,

17. 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.

18. 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.

19. Pomoc nauczyciela:

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- b) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
- c) utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych,
- d) pełnienie dyżuru w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci.

20. Woźna- sprzątaczką 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,
- c) pełnić dyżury na holu przedszkola, w razie zaobserwowania nieprawidłowości legitymować osoby odbierające dzieci
- d) w oddziałach zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach,
- e) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce
- f) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- g) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- h) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- i) udział w dekorowaniu sali,
- j) mycie i przebieranie dzieci w przypadku zmoczenia lub zabrudzenia,
- k) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

21. Konserwator- dozorca :

- a) wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
- b) utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
- c) zamykać i odsnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
- d) utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleni w ogródku,
- e) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce.

22. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- a) wykonywania wszelkich czynności polecanych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,

- b) troszczenia się o mienie placówki,
- c) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- d) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu a w ciągu 3 dni dostarczenie zwolnienia lekarskiego,
 - wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej,
 - czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
 - przestrzegania przepisów HACCP.

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

§ 26

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności pożądane jest aby oddział powierzać opiece jednemu, dwóm lub więcej ilości nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.

2. Nauczyciel w miarę możliwości prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W trakcie nieobecności nauczyciela dyrektor organizuje zastępstwa:
 - a) pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale,
 - b) w przypadkach uzasadnionych może je zlecić innemu nauczycielowi
 - c) zastępstwa odnotowywane są w Zeszycie Zastępstw, co nauczyciel zastępujący potwierdza własnoręcznym podpisem,
 - d) zastępstwo odnotowywane jest w dzienniku.
- e) praca wychowawczo – dydaktyczna w tym okresie prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy. Wyjątek stanowi pierwszy dzień nieplanowanego zastępstwa. W tym dniu dopuszcza się prowadzenie zajęć i zabaw niezgodnych z planem.

§ 27

Zakres zadań nauczycieli

- 1) Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej,

- dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci,
- indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,
- wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce.

c) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,

- udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
- 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,
- arkuszy obserwacji pedagogicznej,
- wielotygodniowych planów pracy z dziećmi,
- dokumentacji własnego rozwoju zawodowego.

e) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci pięcioletnich i sześcioletnich),

f) kontrolowanie spełniania odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich oraz powiadamiania szkoły obwodowej o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

g) przygotowywanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

h) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.,

i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,

j) 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:

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

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

a) 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,

b) kierowanie działalnością dziecka poprzez:

- organizowanie środowiska wychowawczego,

- tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści,

c) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem;

- podejmowanie działań wychowawczo-dydaktycznych opierających się na: stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka,
- przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych i rzeczywistych potrzeb i możliwości,
- mierzeniu jakości swojej pracy opartym na obserwacji procesu dydaktyczno -wychowawczego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym oraz z założonymi celami.

3. Prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną .

4. Systematyczna współpraca z psychologiem z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną -wspomaganie nauczycieli poprzez:

- a) prowadzenie zajęć w grupach,
- b) prelekcje dla rodziców,
- c) indywidualne konsultacje z rodzicami,
- d) indywidualne konsultacje z dyrektorem i nauczycielami.

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną,

- wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 28

2. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) ciągłe i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci,
 - c) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej,
 - d) prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,
 - e) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
 - f) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
 - g) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup,
 - h) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców,
 - i) a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych

stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- j) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- k) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
- l) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola,
- m) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami,
- n) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
- o) przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi objętymi pomocą logopedyczną,
- p) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

- 3. Dyrektor przedszkola dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§ 29

Swoboda stosowania metod nauczania i wychowania

- 1. Nauczyciele zatrudnieni na podstawie mianowania nie podlegają podporządkowaniu służbowemu określonego w innych przepisach prawnych dla mianowanych funkcjonariuszy państwowych.

2. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
3. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 30

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie, oraz dzieci z odroczeniem obowiązku szkolnego
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone ,nie dłużej jednak niż o jeden rok.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka ,po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców /prawnych opiekunów.
5. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolletnich.
7. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego ,w którym dziecko kończy sześć lat tj. do 31 grudnia.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego ,w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnienie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną .
10. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu ,oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w roku szkolnym 2015/16 lub innej formie wychowania przedszkolnego.

11. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 31

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- ochrony przed przemocą i agresją,
- poszanowania i godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa,
- nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- badania i eksperymentowania,
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,

- codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- stosowania zasady "nie rób drugiemu co tobie nie miłe",
- uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

4. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 32

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - a) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
 - b) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - rozmowy z dyrektorem.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
 - wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;

- zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP).
4. Przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
 5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

§ 33

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

4. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
5. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów itp) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
9. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy bez zgody nauczyciela.
 - Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
 - Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
 - Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 34

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na życzenie rodziców.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

3. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - a) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
 - b) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
 - e) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 36

Obowiązki informacyjne rodziców dziecka

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 zakres systemu oświaty pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 37

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- f) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- g) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
- h) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
- i) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
- j) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.
7. Rodzice mają prawo do:
 - a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - b) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania 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 osiągnięciu 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.
- d) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- e) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- f) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- g) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- h) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- i) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
- j) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- k) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- l) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;

m)wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.

§ 38

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00.
10. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który kontaktuje się z najbliższym komisariatem policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.
12. W przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.

§ 39

Formy współpracy z rodzicami.

Statut określa formy współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami poprzez:

1. 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.
2. Zasady współpracy z rodzicami:
 - a) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
 - b) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
3. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu

środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
- prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
- prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych.

4. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- a) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy na rok,
- b) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- c) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- d) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- e) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- f) wspólne imprezy/uroczystości dla dzieci i ich rodziców i rodziny,
- g) redagowanie tablicy informacyjnej dla rodziców,
- h) wystawy prac dziecięcych,

- i) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- j) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem.
- k) konsultacje indywidualne w poszczególnych w grupach po godzinach pracy danej grupy - organizowane wg potrzeb.
- l) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 40

Traci moc dotychczasowy Statut Miejskiego Przedszkola nr 16 w Częstochowie z dnia 1 października 2016 roku.

§ 41

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.

§ 42

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 44

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 45

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 29 listopada 2017 roku Uchwała 6/2017/18.

Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 nr 0 poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu

organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2017 poz. 1147)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 poz. 1083)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635)
- 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. 2017 poz. 356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. 2017 poz. 1587)
- 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. 2017 poz. 1646)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. poz. 1575).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1656)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa.
- 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. 2017 poz. 1591)
- 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. 2017 poz. 1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. poz. 1627).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm.)
- Uchwała nr 499.XXXVI.2017 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości opłat

za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowę.

- Uchwała nr 502.XXXVI.2017 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa.