

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE Nr 43
ul. Czecha 17
42-224 Częstochowa
tel. 362-30-33, 369-50-53
KRS 15155523, NIP 949-17-45-405

**STATUT
MIEJSKIEGO
PRZEDSZKOLA
INTEGRACYJNEGO NR 43
W CZĘSTOCHOWIE**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

Rozdział II **Nazwa i typ przedszkola**

Rozdział III **Cele i zadania przedszkola**

Rozdział IV **Organy przedszkola**

Rozdział V **Organizacja przedszkola**

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

Rozdział VII **Dzieci w przedszkolu**

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu jest mowa o :

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Integracyjne Nr 43 w Częstochowie ul. B. Czecha 17;
- 2) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 43 w Częstochowie;
- 3) rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców dzieci, a także prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu;
- 5) nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę, nauczyciela wspomagającego;
- 6) specjalistach- należy przez to rozumieć logopedę, psychologa, terapeutę pedagogicznego - muzykoterapeuta, nauczyciela rewalidacji - rehabilitanta ruchowego pracującego z dziećmi / dzieckiem/ na terenie przedszkola;
- 7) pracownikach nie będących nauczycielami- należy przez to rozumieć możliwe oddziałowe, pomoc nauczyciela, intendenta, referenta, kucharkę, konserwatora;
- 8) organie prowadzącym przedszkole-należy przez to rozumieć Gminę Miasta Częstochowy;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem-należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r.poz. 1189 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (tj.Dz.U.z 2016.poz. 1943 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.poz.59 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe(Dz.U. z 2017r.poz.60 ze zm.).
5. Rozporządzenia MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U.z 2017 r .poz.170 ze zm.).
6. Rozporządzenia MEN 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. z2017 r.,poz.356 ze zm.).
7. Rozporządzenia MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego dla publicznych przedszkoli ,szkół i placówek (Dz.u.z 2017 r. poz. 610 ze zm.).

8. Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r.,poz.649 ze zm.).
9. Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach(Dz.U. Nr 36,poz 155 ze zm.) – rozporządzenie zmieniające z dnia 7 czerwca 2017 r.(Dz.U. z 2017r,poz.1146).
10. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r.,poz.1578).
11. Rozporządzenia MEN 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.1591).
12. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017r.,poz.1616).
13. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola ,szkoły i placówki zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r.,poz. 1627).
14. Rozporządzenia MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi ,które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw(Dz.U. 2017,poz.1655).
15. Rozporządzenia MEN 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. 2017r.poz. 1646).
16. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017r.poz.1658).
17. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 6 poz.69 ze zm.).
18. Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola ,szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135,poz.1516 ze zm.)
19. Aktu założycielskiego.
20. Niniejszego statutu.

Rozdział II

Nazwa i typ przedszkola

§ 3

1. Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 43
2. Przedszkole mieści się w Częstochowie ul. Bronisława Czecha 17
Tel: 34 362 30 33
strona internetowa <http://www.mp43.czyst.pl>

e-mail: mp43@edukacja.czestochowa.pl

REGON: 151559523

3. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
4. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący przedszkole
5. Przedszkole czynne jest w godzinach 6.30 – 17.00
6. Przedszkole jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą cztero-oddziałową, finansowaną przez Gminę Miasto Częstochowa.
7. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Organ prowadzący przedszkole: Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą w Urzędzie Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13.
9. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
10. W pieczęciach jest używana nazwa w pełnym brzmieniu Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 43 ul. B. Czecha 17 w Częstochowie.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców /opiekunów prawnych/wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1.Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:
 - a) realizowanie procesu opieki ,wychowania i nauczania-uczenia się ;
- 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 5

1. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wzmocnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć, potrzeb własnych i innych ludzi;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb).

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,

- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych (w tym dzieci objętych pieczęcią zastępczą)
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Koordynatora w/w Zespołu powołuje dyrektor. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele z danej grupy i specjaliści.

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

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci

7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, nauczyciele wspierający, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny oraz wychowanków.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych i terapeutycznych,
- 3) porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz socjoterapeutycznych.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają edukację.
16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
19. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
20. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.
21. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka współpracuje przede wszystkim:
 - a) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu , nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem w grupie;
 - b) rodzicami/opiekunami prawnymi/ dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
22. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
 - a) wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy ustala dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - b) formy i okres udzielania wychowankowi pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla dziecka przez zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
 - c) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
23. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
24. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
25. Rodzice dziecka otrzymują na ich wniosek kopię programu.

26. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z przepisami zawartymi w ustawie o systemie oświaty.

27. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

28. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.

2. Dzieci do przedszkola integracyjnego przyjmowane są w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.

3. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi przedstawiciele rady pedagogicznej z wyłączeniem dyrektora przedszkola, spośród której wyłoniony jest przewodniczący.

4. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci do grup integracyjnych opracowanym przez radę pedagogiczną.

§ 8

1. Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców/opiekunów prawnych/ wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 9

1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu

- 1) Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 2) W przedszkolu wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
- 3) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać dziecko do grupy nauczycielowi.
- 4) Rodzic/opiekun prawny/ lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje chęć odebrania dziecka nauczycielowi lub pracownikowi upoważnionemu.
- 5) Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych/ przed wejściem do przedszkola lub w szatni.
- 6) Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych ,z objawami innych chorób.
- 7) Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych/ o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, telefonicznie lub przy odbiorze dziecka z przedszkola / w zależności od sytuacji/.
- 8) Rodzice /opiekunowie prawni/ nie przynoszą dzieciom do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów.
- 9) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek (oprócz dzieci z grupy najmłodszej) oraz innych wartościowych przedmiotów. Dniem w którym dzieci mogą przynieść zabawkę do przedszkola jest tylko i wyłącznie piątek, jednak nadal należy pamiętać o tym, by była ona bezpieczna i nie zawierała elementów niebezpiecznych dla zdrowia i życia dziecka.
- 10) Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
- 11) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- 12) Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiadają wszyscy pracownicy.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, pomocy nauczyciela i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 11

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) zachęcanie rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka do współdziałania w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) systematyczne informowanie rodziców/opiekunów prawnych/ o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 4) obserwację dziecka i dokumentację obserwacji dziecka prowadzi się zgodnie z zapisami wskazanymi w statucie przedszkola, celem:
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
 - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 5) wydanie rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela zgodnie z zapisami wskazanymi w statucie przedszkola;
- 7) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;
- 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno – pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej .
- 10) współpracę z różnymi z organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- 11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 13) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 14) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- 15) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 16) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;

17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;

18) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 12

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców/opiekunów prawnych/ oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 13

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 14

Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Rozdział IV Organy przedszkola

§ 15

Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

§ 16

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

§ 17

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli pracujących w przedszkolu;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dba o organizację środowiska dydaktycznego celem zapewnienia wysokiej efektywności oddziaływań wychowawczych;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola ;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

§ 18

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;

7) wybór swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian, podejmuje stosowną uchwałę.

§ 19

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Jej zadaniem jest wspieranie statutowej działalności przedszkola.
2. Radę rodziców stanowią wybrani na pierwszych zebraniach grupowych w nowym roku szkolnym pojedynczy przedstawiciele wszystkich oddziałów.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym sposób powierzenia poszczególnych funkcji oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Rada rodziców współdziała z radą pedagogiczną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dzieci poprzez rodzinę i przedszkole.
5. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

§ 20

1. Kompetencje stanowiące rady rodziców:

- 1) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola;
- 3) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stanowisko nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;

- 3) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

3. Kompetencje wnioskodawcze rady rodziców :

- 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występowanie do dyrektora szkoły o powołanie rady szkoły;
- 3) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.

4. Inne kompetencje rady rodziców:

- 1) możliwość występowania do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach przedszkola;
- 2) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora przedszkola w związku z wypadkiem dziecka.

5. Rada rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób.

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

7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

8. W posiedzeniach rady może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki oraz inne zaproszone osoby.

9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 21

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz ponoszenie poziomu placówki.

3. 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 bądź w formie pisemnej.

§ 22

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegiального organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawiciele tych organów zaprasza dyrektor przedszkola;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział V Organizacja przedszkola

§ 23

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potencjału rozwojowego, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
- 2) Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20 , w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych. Liczba ta, może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego. Z wnioskiem o wyrażenie zgody do organu prowadzącego występuje dyrektor przedszkola.
- 3) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- 4) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 5) W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe w grupach dla wszystkich dzieci z uwzględnieniem ich potencjału rozwojowego. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez organ prowadzący.
- 6) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
 - a. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - b. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
- 7) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 8). Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszane na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor przedszkola organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

10. Zajęcia zdalne będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: z wykorzystaniem platformy Teams:

- w zakładce e-zajęcia rodzice otrzymują harmonogram zajęć oraz materiały

- zajęcia zdalne prowadzone będą codziennie z wykorzystaniem platformy Teams,

w przedziale czasowym 30 – 45 minut, w zależności od wieku i zdolności percepcyjnych dzieci, po zajęciach nauczyciel pobiera listę obecności.

11. Do komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem będzie służyła zakładka wiadomości w platformie Teams oraz służbowy adres e-mail.

12. Nauczyciel systematycznie sprawdza aktywność wychowanków w formie gotowych wytworów dzieci oraz innych przydzielonych zadań, wynikających z realizacji podstawy programowej i programu nauczania. Wykonane prace należy przysyłać jako załącznik w wiadomościach w platformie Teams lub drogą mailową. Nauczyciel niezwłocznie odsyła rodzicowi i dziecku rzetelną informację zwrotną.

Nauczyciel inicjuje proces kształcenia i wychowania w formie indywidualnej lub grupowej, prowadząc rozmowy telefoniczne lub indywidualne spotkania na platformie Teams w miarę potrzeb, z dostosowaniem do sytuacji emocjonalnej i rodzinnej dziecka.

§ 24

1.Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece trzech nauczycielek (2 pracujących na zmianę i 1 nauczyciel wspomagający)

2) Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników nie będących nauczycielami.

3) Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.

4) Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.

5) W czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa z zajęciami prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców/opiekunów prawnych/ lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców/opiekunów prawnych/ wyrażoną na piśmie.

6) Opieka rodziców /opiekunów prawnych/ lub osoby upoważnionej, jest związana z przebywaniem tych osób z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania , zamianie butów na obuwie zamienne.

7) Opieka nad dzieckiem osób wymienionych w pkt 5 i 6 jest związana z czynnościami dziecka związanymi z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu.

8) Pracownicy nie będący nauczycielami mają obowiązek udzielania wsparcia nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym/ oraz osobom, o których mowa w pkt 7 w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać

dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.

9) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:

- a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
- b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
- c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.

10) Udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci.

11) Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

12) Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

13) Wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

14) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.

15) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 25

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) Rodzice/opiekunowie prawni/ składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby, które zapewnią bezpieczeństwo po odebraniu go z przedszkola

2) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny/ dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis osoby upoważniającej.

3) Rodzice/opiekunowie prawni/ mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza. **Musi to być osoby pełnoletnie.**

4) Upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych/ może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione dyrektorowi, nauczycielowi.

5) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości .

6) W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w pkt1,2,3 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka (zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel).

7) W przypadku gdy upoważniona przez rodziców/opiekunów prawnych/ osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie.

8) O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takie sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi/

9) Rodzice/opiekunowie prawni/ odbierają dzieci do godziny 17.00 W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

10) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 18.00).

11) Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

12) Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nie odbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/ opiekun prawny/ przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

§ 26

1. Formy współdziałania z rodzicami organizowanie spotkań z rodzicami:

1) Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi/ w następujących formach:

a) kontakty indywidualne:

- rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,
- rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”;

2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;

3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;

4) zajęcia otwarte;

5) zebrania ogólne;

- 6) zebrania w oddziale;
- 7) uroczystości przedszkolne;
- 8) spotkania ze specjalistami;
- 9) wycieczki i imprezy przedszkolne;
- 10) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 11) spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi/ w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET).

§ 27

1. Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

- 1) Zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi/ organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 28

1. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i z radą rodziców;

- 1) Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku.
- 2) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 3) Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie, od godziny 6:30 do godziny 17:00
- 4) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków: śniadanie: 8:30 obiad: 11:30 podwieczorek: 13:30.
- 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 4) Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 29

1. Organizacja pracy przedszkola, w tym organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
- 2) Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
- 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 20.

- 4) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
- 5) Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii powinien wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut
- 6) Przedszkole jest wieloddziałowe, w przedszkolu funkcjonują cztery oddziały.
- 7) Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 80.
- 8) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
- 9) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych/.
- 10) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
- 11) 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.
- 12) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
- 13) Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
- 14) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 15) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 16) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
- 17) Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
- 18) Rekrutacja do przedszkola odbywa się elektronicznie wg kryterium naboru ustalanego przez organ prowadzący natomiast rekrutacja dla dzieci niepełnosprawnych rozpoczyna się z dniem 2 stycznia danego roku. Dokumenty przyjmowane są do zakończenia rekrutacji elektronicznej lub dłużej w przypadku posiadania wolnych miejsc.
- 19) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z regulaminem rekrutacji elektronicznej.
- 20) Dzieci z niepełnosprawnością mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

- 21) Dzieci do integracji przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzje komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.
- 22) W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi 3 nauczycieli, /w tym nauczyciel wspomagający i inny specjalista/.
- 23) Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci do grup integracyjnych opracowanych przez radę pedagogiczną.

§ 30

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

- 1) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN;
- 2) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalane są przez organ prowadzący, dzieci z Miasta Częstochowy korzystają z usług przedszkola bezpłatnie;
- 3) Aktualną wysokość opłat za wyżywienie oraz sposób ich wnoszenia, dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty /zebrania z rodzicami, komunikaty/ stosownym zarządzeniem dyrektora na każdy rok szkolny;
- 4) Opłata za wyżywienie dokonywana jest przelewem na wskazane przez dyrektora konto, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 31

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sala gimnastyczna, gabinety specjalistów
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, natomiast pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny - muzykoterapeuta, nauczyciel rewalidacji – rehabilitant, pedagog specjalny, pomoc nauczyciela, pracownicy obsługi jak i również referentka, intendentka i konserwator.

5. Nauczyciel prowadzi planową pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego:

a. nauczyciel wychowania przedszkolnego opracowuje miesięczne plany pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej

b. nauczyciel specjalista opracowuje roczne plany pracy indywidualnej z dzieckiem niepełnosprawnym

6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Nauczyciel ma obowiązek uwzględniania w programach i podręcznikach treści zawartych w podstawach programowych;

8. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

9. Do zakresu zadań nauczycieli należy :

a) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej

w powierzonym oddziale opartej o pełną znajomość jego środowiska rodzinnego

b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków

c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie

i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez :

arkusz obserwacji dziecka - 2x w roku

zeszyt obserwacji - wg. potrzeb dokumentowania tych obserwacji oraz potrzeb wykorzystania pozyskanych informacji w pracy edukacyjnej przedszkola.

d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną

e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka w zakresie jego potencjału, zdolności i zainteresowań

f) codziennie przygotowywanie się do pracy z dziećmi

g) wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy

h) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego

i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami

j) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących

k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej , realizacja jej postanowień i uchwał

l) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod do pracy z dzieckiem w normie rozwojowej i dzieckiem niepełnosprawnym.

ł) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych zleconych przez dyrektora placówki .

m) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa

n) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

o) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

10. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych w grupach integracyjnych oraz dzieci sześcioletnich.

11. Do zadań psychologa należy :

a. współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych , zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej

b. w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, badanie poziomu rozwoju analizatorów, inne badania diagnostyczne zgłaszanych dzieci

c. współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych , relaksujących , kompensacyjno - wyrównawczych

d. współpraca z rodzicami , prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców

e. udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do grup integracyjnych

f. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

a. współpraca z nauczycielami w grupach, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń

b. prowadzenie terapii indywidualnej, w grupach, zespołach z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych

c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców, nauczycieli

c. wspieranie działań nauczycieli na terenie grupy.

13. Do zadań pedagoga specjalnego.

a. współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

b. współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.

c. rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,

d. diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów, 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.

e. wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

f. udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

g. współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym

np. z ;

– poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

– placówkami doskonalenia nauczycieli,

– innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

– pracownikiem socjalnym,

– asystentem rodziny,

– kuratorem sądowym i innymi

h. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

i. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

14. Do zadań terapeuty pedagogicznego - muzykoterapeuty należy:

a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń

b. określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb

c. prowadzenie muzykoterapii indywidualnej, zespołowej, grupowej

d. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców, nauczycieli.

15. Do zadań logopedy należy:

a. przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej

b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej

c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej, zespołowej, grupowej

d. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców, nauczycieli

e. wspieranie działań profilaktycznych.

16. Do zadań nauczyciela rewalidacji - rehabilitanta ruchowego należy:

a. diagnoza wstępna sprawności ruchowej

- b. opracowanie specjalistycznego programu postępowania
- c. prowadzenie rehabilitacji ruchowej w celu usprawnienia zaburzonych funkcji ruchowych w pełnym zakresie
- d. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców, nauczycieli.
- e. wspieranie działań profilaktycznych.

17. Konserwator obowiązany jest:

- a. strzec mienia przedszkola
- b. utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku
- c. wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora a wynikające z organizacji placówki oraz zadań pracownika zatrudnionego na wyżej wymienionym stanowisku.

18. Kucharz obowiązany 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. wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora , wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

19. Pomoc kuchenna obowiązana jest:

- a. pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków
- b. utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne
- c. załatwić zlecone czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

20. Woźna oddziałowa obowiązana jest:

- a. dbać o porządek i czystość przydzielonych pomieszczeń
- b. spełniać obowiązki opiekuńcze w stosunku do dzieci
- c. dbać o zabawki i sprzęt
- d. wykonywać zlecone czynności przez nauczyciela
- e. uczestniczyć w wycieczkach i spacerach
- g. wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji przedszkola.
- h. monitorować teren przedszkola, zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora.
- i. zawiadamiać dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

21. Pomoc nauczyciela obowiązana jest współpracować z nauczycielem grupy w zakresie opieki nad dzieckiem, czynności samoobsługowych, przygotowaniu pomocy do zajęć.

22. Do obowiązków referenta należy :

- a. przyjmowanie telefonów i odbieranie poczty elektronicznej
- b. prace związane z fakturami

c. sporządzanie pism, sprawozdań, wypełnianie deklaracji, wystawianie druków, sporządzanie planu urlopów, dostarczanie informacji do SIO, wykonywanie innych poleceń dyrektora.

23. Obowiązki intendenta :

- a. zaopatruje w żywność i sporządza jadłospisy
- b. prowadzi magazyn i dokumentację magazynową
- c. nadzoruje pracę kuchni (jakość i ilość posiłków , czystość pomieszczeń)
- d. pobiera opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu
- e. bierze udział w inwentaryzacji składników majątkowych przedszkola
- f. zaopatruje przedszkole w niezbędny sprzęt, pomoce i materiały
- g. sprawuje opiekę nad pomieszczeniami i sprzętem
- h. ponosi odpowiedzialność finansową za powierzony odcinek pracy
- i. wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora a wynikające z organizacji placówki .

24. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

25. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani wg. potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

26. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 33

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) rodzice/opiekunowie prawni/ lub osoby upoważnione przez nich rozbierają dziecko w szatni i przekazują je bezpośrednio nauczycielowi
- 3) rodzice/opiekunowie prawni/ lub upoważnione przez nich osoby w podobny sposób odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela po zakończeniu zajęć;
- 4) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego: pracownika nie będącego nauczycielem , pomoc nauczycielki;
- 5) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych/ lub upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej, jeśli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba z personelu pomocniczego (pracownik nie będący nauczycielem);

7) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:

a) samowolnie nie wyszło z sali zajęć

b) samowolnie nie opuściło budynku przedszkola.

8) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki, niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;

9) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;

10) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;

11) przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „szereg”;

12) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;

13) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;

14) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla innych dzieci;

15) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.

§ 34

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2) Nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

3) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę upoważnionej osobie do sprawowania opieki.

4) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika.

5) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

6) Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien:

a) zbadać teren, czy nie zagraża bezpieczeństwu dzieci, ustalić liczbę personelu i dzieci,

- b) powinien zarejestrować każde wyjście / karta wycieczki/ , wpisać cel wycieczki, trasę , ilość dzieci, osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci,
 - c) zabrać niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy, gdy zajdzie taka konieczność ,
 - d) przestrzegać przepisy ruchu drogowego, zachować szczególną ostrożność podczas przechodzenia przez jezdnie, tory tramwajowe
 - e) w dni upalne wszystkie dzieci powinny mieć nakrycia głowy ,
 - f) zabrania się organizowania wycieczek na tereny nieznanne, niesprawdzone pod względem zagrożenia życia i bezpieczeństwa dzieci,
 - g) za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek odpowiedzialność ponosi nauczyciel .
- 7) Nauczyciel w pełni odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu na świeżym powietrzu. Do jego zadań należy:
- a) przed wyjściem poprosić woźną, aby dokładnie sprawdziła cały teren i urządzenia znajdujące się w nim, czy nie niosą ze sobą zagrożenia dla dzieci,
 - b) zaznajomić dzieci z bezpiecznym posługiwaniem się sprzętem znajdującym się na placu zabaw,
 - c) przed każdym wyjściem należy dzieciom przypomnieć o zachowaniu zasad bezpieczeństwa, prawidłowym posługiwaniem się zabawkami i sprzętem,
 - d) wdrożyć dzieci do zasad zgłaszania nauczycielce wszelkich nieprawidłowości oraz uszkodzonych zabawek,
 - e) organizować zabawy i zajęcia do możliwości psychofizycznych dziecka w żadnym wypadku nie zostawiać dzieci bez opieki,
 - g) podczas przebywania na placu zabaw obowiązkiem nauczyciela jest czynna obecność wśród dzieci.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji ,gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura, wysypka.
9. Podczas zajęć technicznych i plastycznych nauczyciel powinien wdrażać dzieci do :
- a) bezpiecznego dla siebie i innych posługiwania się przyborami,
 - b) prace z nożyczkami powinien wprowadzać w małych grupkach,
 - c) w zajęciach technicznych powinna uczestniczyć woźna oddziałowa.
10. Nauczyciel powinien zawiadomić dyrektora o wszelkich oznakach niebezpieczeństwa stanowiących zagrożenie dla dzieci

§ 35

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców /opiekunów prawnych/;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb

środowiska; ustalenie w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi/ określonych form oddziaływań wychowawczych,

4) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych/ z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

5) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

6) angażowanie rodziców/opiekunów prawnych/ w działalność placówki.

2. Rodzice /opiekunowie prawni/ mają obowiązek do przekazania dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodziców za istotne dane o stanie zdrowia swojego dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – (w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych)

3. Rodzice/opiekunowie prawni/ przekazują tą informację na początku roku szkolnego.

§ 36

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

1) Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

2) Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,

3) Nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego.

4) Plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca

5) Nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan.

6) Plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 37

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

1) Nauczyciel prowadzi obserwacje każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola.

2) Nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka.

3) Dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne nauczyciel dokonuje oceny gotowości szkolnej dziecka na przełomie października/ listopada oraz marca/ kwietnia.

4) Dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji, nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka do końca kwietnia danego roku szkolnego.

- 5) Dokumentacja obserwacji dziecka, którą prowadzi nauczyciel ma na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci, w razie potrzeby opracowanie i realizowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka .
- 6) Obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 7) Dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 38

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

Współpraca nauczycieli ze specjalistami polega na:

- 1) wspólnym, w miarę potrzeb, rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych,
- 3) wspieraniu nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowaniu optymalnych działań przy doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 5) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno –pedagogiczna;
- 6) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim;
- 7) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2. W przypadku rodziców/opiekunów prawnych/ dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem ich dziecka podejmowane działania przedszkola, przede wszystkim w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą efektu, przedszkole może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników nie będących nauczycielami:

- 1) intendent,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) woźne oddziałowa,

- 4) kucharz,
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział VII

Dzieci w przedszkolu

§ 40

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 4) zdrowego odżywiania;
- 5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;
- 6) indywidualnego tempa rozwoju;
- 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) odnoszenia sukcesów;
- 10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
- 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
- 13) wyrażania własnych opinii i uczuć;
- 14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

§ 41

1. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
- 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
- 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
- 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody i zwierząt;
- 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
- 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach, niepowodzeniach;

- 10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
- 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
- 12) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- 13) wywiązywanie się z przydzielonych im zadań i obowiązków;
- 14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres dłuższy niż 1 miesiąc, a rodzice nie zgłosili przyczyny nieobecności,
- 2) rodzice/opiekunowie prawni/ nie wywiązują się przez okres dwóch miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami/opiekunem prawnym/ dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować.
- 3) przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor przedszkola wzywa rodziców/opiekunów prawnych/ na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- 4) decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.
- 5) skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
- 7) decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazują się rodzicom/opiekunom prawnym/ lub przesyła na adres podany przez rodziców listem poleconym.

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań grupowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) uczestnictwa w życiu grupy, przedszkola
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,

- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do odbioru osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 7) informowanie o istotnych zmianach w stanie zdrowia dziecka.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 44

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu
- 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa;
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
- 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
- 4) zalecenia organów kontrolnych;
- 5) zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania;
- 6) dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

§ 45

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Niniejszy statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE Nr 43
ul. Czecha 17
42-224 Częstochowa
tel. 362-30-33, 369-50-53
IDS 151559523, NIP 949-17-45-405

DYREKTOR

mgr Doroła Jarzębska