

***STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 36
W CZĘSTOCHOWIE***

TEKST JEDNOLITY

***po zmianach wprowadzonych
uchwałą rady pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2016r.***

**Statut został opracowany w oparciu
o następujące akty prawne**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95, poz.425, Dz. U. 2004 nr 256, poz. 2572 ,Dz. U. 2014 poz. 811, Dz. U. 2015r., poz. 2156 ze zm., Dz. U. z dnia 8 stycznia 2016r. poz. 35), ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 25 lipca 2008r. (Dz. U. z 2013r. poz. 827).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 35, poz.22 z 2007r.).
3. Ustawa z dnia 08 marca 1990r o samorządzie gminy (Dz.U.142.1591 ze zmianami).

4. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 nr 135 poz. 1516, ze zmianami rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. Dz. U. 2014 poz. 1150).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie prowadzenia przez publiczne szkoły i przedszkola i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014, poz. 1170, ze zmianami 24 sierpnia 2015r. Dz. U. 2015, poz. 1250).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U z 2003 Nr 6 poz.69, ze zmianami rozporządzenie MEN z 22 lipca 2011r. Dz. U. nr 161, poz. 968).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2015r. poz. 1202).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2014r. poz. 803).
9. Rozporządzenie MEN z 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2013r. poz. 1257).
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 97, poz. 674 z 2006 r. z późniejszymi zmianami).
11. Konwencja Praw Dziecka z 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 23 grudnia 1991r.).
12. Uchwała 355/XXI/2012 Rady Miasta Częstochowy w sprawie utworzenia BFO.
13. Uchwała 952/LIII/2014 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2014r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowa.
14. Zarządzenie nr 2860/10 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 30 września 2010r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowa.
15. Uchwała 84.X.2015 Rady M. Częstochowy z dnia 20 kwietnia 2015r. w sprawie zmiany uchwały nr 36.VI.2015 Rady M. Częstochowy z dnia 15 stycznia 2015r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa.
16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013r. poz. 532).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz. U. z 7 sierpnia 2015r. poz. 1113).
18. Statut Miejskiego Przedszkola Nr 36 z dnia 29 sierpnia 2013r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 36 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Kukuczki 4

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Częstochowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 36 w Częstochowie
ul. Kukuczki 4 tel. 34/362 37 56
e-mail: mp36@edukacja.czestochowa.pl

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz.U.2004 nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16/90, poz. 95) z późniejszymi zmianami oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami)
4. Uchwały nr 43/VI/99 Rady Miasta Częstochowy z dnia 15.02.1999 w sprawie struktury i zasad funkcjonowania przedszkoli w Częstochowie.
5. Aktu założycielskiego.
6. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zgodnych z potrzebami rodziców w danym roku szkolnym, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00.
4. W czasie dziennej pracy przedszkola 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej, przyjmuje się, że czas realizacji podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest w 100% przez Gminę miasto Częstochowa.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej jednostek budżetowych.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą, z której dochody ewidencjonowane są zgodnie z Ustawą o rachunkowości.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rodzice ponoszą odpłatność za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar godzin określony w pkt. 1 w wysokości 1 zł., natomiast ustala się

- 100% zwolnienie z opłat dla dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami miasta Częstochowa.
3. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci . Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalane są zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy.
 4. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu koszty żywienia podlegają zwrotowi, przy czym nieobecność dziecka należy zgłosić w pierwszym dniu jego nieobecności, jednak nie później niż do godz. 9:30 .
 5. Opłaty za posiłki dziecka rodzice zobowiązani są do uiszczenia w terminie do 15-stego dnia każdego miesiąca na wskazane konto przedszkola.
 6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców organizuje w roku szkolnym co najmniej 2 rodzaje zajęć dodatkowych dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
 7. Dzieci korzystają z oferty zajęć dodatkowych finansowanych przez organ prowadzący.
 8. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględniając w szczególności potrzeby dzieci i możliwości rozwojowe.
 9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
 - a) 15 minut – dla dzieci 3- 4 letnich
 - b) 30 minut – dla dzieci 5- 6 letnich
 10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 11. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

- I. Cele przedszkola:
 1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
 3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
 4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 7. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej(do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 11. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
1. Zadania przedszkola:

- a. zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
 - b. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - c. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - d. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
 - e. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - f. organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z zaburzeń komunikacji językowej
 - z choroby przewlekłej
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - g. organizowanie i udzielanie rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
 - h. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
 - i. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno - 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. prowadzenie z dziećmi przez nauczycieli przedszkola indywidualnej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP-P, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodzica, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - a. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 - b. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
 - c. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad, warsztatów i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:
 - a. rodzicami dzieci
 - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Formy pomocy psychologiczno – pedagogiczn
 - a. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4.
 - b. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10.
10. Zadania specjalistów i nauczycieli.

Zadania logopedy:

- a.1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- a.1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- a.1.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- a.1.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Zadania nauczycieli:

- udzielają dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokajania,
- prowadzą obserwację pedagogiczną, która w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańczają analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

Zadania dyrektora:

- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

- planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- współpracuje z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem poradnią lub innymi osobami,
- planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami,
- może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w przedszkolu,
- o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje niezwłocznie pisemnie rodziców dziecka.

11. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- a. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- b. rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- a. porad
- b. konsultacji
- c. warsztatów i szkoleń

13. Rodzice są informowani:

- a. o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

14. Rodzice dziecka mają prawo:

- a. wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- b. wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.

15. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych; przy czym:

- a. ta forma nauczania i wychowania nie jest formą kształcenia specjalnego,
- b. indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania,
- c. dziecko objęte indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola,
- d. indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, tj. w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w szczególnych przypadkach na terenie przedszkola,
- e. w indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

- f. tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi od 4 do 6 godzin, które należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
 - g. w przedszkolu nauczanie indywidualne może być prowadzone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
 - h. do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wykaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie rówieśniczej i nie wymaga dodatkowego opiekuna
 - i. w przypadku dzieci, które uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania przedszkole nie dysponuje odpowiednią bazą i sprzętem niezbędnym w organizacji takich zajęć.
16. 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.
17. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:
- a. pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
 - b. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości.
 - c. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
 - d. w przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.
18. Sposób realizacji zadań przedszkola:
Przedszkole:
- a. wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
 - stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - system ofert edukacyjnych,
 - działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
 - b. organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - c. umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - d. organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 - e. w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - f. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

- g. dba o upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - h. dba o upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - i. organizuje naukę religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z odnośnymi przepisami,
 - j. wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - k. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - l. informuje na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 - m. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
 - n. upowszechnia wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców w różnych formach.
 - o. pracuje z dzieckiem szczególnie uzdolnionym,
 - p. stawia zadania zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami,
 - q. wyrównuje inne sfery rozwojowe.
19. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
20. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.
21. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
- 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. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - g. stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
 - h. 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.
22. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć 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 15 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, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy,
 - 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 poza miasto 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. każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść i spacerów z dziećmi wchodzącej w skład dokumentacji placówki,
 - i. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
 - j. 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,
 - k. teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
23. Dziecko musi być przyprawdane i odbierane z przedszkola przez:
- a. rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b. upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - c. w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
 - d. nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.
24. 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.
25. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki

Organy Przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - a. Dyrektor przedszkola.

 - b. Rada Pedagogiczna.
 - c. Rada Rodziców.
2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na terenie placówki może zostać utworzona Rada Przedszkola.
3. **Dyrektor przedszkola:**

- a. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- b. dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- c. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
- d. opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przekazuje do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- e. opracowuje ramowy rozkład pracy poszczególnych grup,
- f. sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- g. organizuje i prowadzi nadzór nad wszystkimi obszarami pracy przedszkola i 2 razy w roku przedstawia wyniki pozostałym organom przedszkola,
- h. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- i. współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- j. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
- k. zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- l. realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- m. ma prawo wstrzymywania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,
- n. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- o. jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, kadrowych i księgowych oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- p. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- q. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- r. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem i przepisami prawnymi,
- s. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom placówki,
- t. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- u. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 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,
- v. 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,
- z. dopuszcza w przedszkolu do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- ż. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Rada Pedagogiczna:

- a. jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- b. w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza jest podstawowym zajęciem,
- c. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- d. przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i trybie zebrania,
- a. Rada Pedagogiczna odbywa zebrania plenarne w związku z:
 - a.1. rozpoczęciem roku szkolnego,
 - a.2. podsumowaniem i analizą pracy za każde półrocze,
 - a.3. prowadzeniem pracy samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
 - a.4. bieżącymi potrzebami,
- b. zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- c. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
- d. zadania Rady Pedagogicznej:
 - d.1. planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej placówki,
 - d.2. 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,
 - d.3. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - d.4. ustalenie regulaminu swojej działalności i aneksów do niego,
 - d.5. ustalenie harmonogramu imprez i uroczystości,
 - d.6. współpraca z organami przedstawicielskimi rodziców działającymi na terenie placówki,
- e. kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - e.1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - e.2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - e.3. ustalanie i uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - e.4. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - e.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków w przypadku:
 - systematycznego zalegania z odpłatnością za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu dyrektorowi lub wychowawcy.
 Po podjęciu w/w działań : zawiadomienie rodziców na piśmie o konieczności wyrównania zaległości w płatnościach i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- f. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - f.1. programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli,
 - f.2. organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i godzin pracy nauczycieli, przydział grup,

- f.3. projekt planu finansowego placówki,
- f.4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, (nie dotyczy nagrody dyrektora)
- f.5. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- f.6. opiniuje pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- f.7. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.
- g. Rada pedagogiczna wnioskuję 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 nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki lub innego stanowiska kierowniczego,
- h. 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,
- i. dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z procedurą przewidzianą przez ustawę o systemie oświaty,
- j. zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- k. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian. Zatwierdza go stosowną uchwałą,
- l. 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.

6. Rada Rodziców:

1. w Przedszkolu działa Rada Rodziców. Zadaniem jej jest wspieranie statutowej działalności przedszkola. W skład RR wchodzi jeden przedstawiciel z każdej Rady Oddziałowej. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców na zebraniu
2. Wybory do Rady Rodziców:
 - są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
 - Zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona „trójkę klasową” (3 osoby).
 - Do udziału w wyborach do trójki klasowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowany w wyborach tylko przez jednego rodzica.
 - Wybory do trójek klasowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do trójki klasowej.
 - Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone.
 - Trójka klasowa wybiera spośród siebie 1 osobę, która wchodzi w skład Rady Rodziców.
 - Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w przedszkolu, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale.
 - Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków

- Dyrektora Przedszkola. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się w terminie 21 dni od terminu wyborów.
3. Szczegóły określa Regulamin RR
 4. kadencja RR trwa 1 rok
 5. uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
6. kompetencje Rady Rodziców:
- występowanie do rady przedszkola, rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki
 - 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,
 - opiniowanie planu finansowego przedszkola
 - wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organów sprawujących nadzór nad placówką,
7. zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców wychowanków przedszkola i jest to zawarte w regulaminie działalności Rady Rodziców,
8. uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym,
 9. zebrania Rady Rodziców są protokołowane,
 10. w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby,
 11. reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę; przyjęta nazwa zostanie zawarta w statucie przedszkola poprzez przyjęcie stosownego aneksu,
 12. w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, są one rozliczane przez Trójki klasowe 2 razy do roku, po I i II półroczu każdego roku szkolnego na odpowiednich drukach,
 13. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców w części dotyczącej gospodarki finansowej.
7. 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 informacje na tablicy ogłoszeń.
8. Zasady współdziałania między organami przedszkola:
1. wspólne spotkania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora organizuje się w sprawach:
 - 1.1. uzgodnienia współpracy w realizacji zadań rocznego planu pracy,
 - 1.2. współpracy w organizacji imprez i wycieczek,
 - 1.3. uzgadniania stanowiska w sprawach zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
 2. sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - 2.1. organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa,
 - 2.2. podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2.3. rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
 - 2.4. sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola,

9. W przypadku sporu między dyrektorem przedszkola a Radą Rodziców w celu rozstrzygnięcia sporu powołuje się zespół złożony z dwóch nauczycieli- członków Rady Pedagogicznej oraz dwóch członków Rady Rodziców. Zespół ten w równych częściach powołują dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców. Podczas rozstrzygania sporu zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwu stron toczących spór. Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od powołania zespołu. Każda ze stron może wnieść w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. Decyzja organu jest ostateczna.
10. Rozstrzygnięciem sporu między dyrektorem a nauczycielem zajmuje się wewnątrz przedszkola jednostka organizacyjna związku zawodowego , którego członkiem jest nauczyciel. Jeżeli nauczyciel nie jest członkiem związku spór rozstrzyga komisja wyłoniona ze składu rady pedagogicznej na prośbę zainteresowanych stron, działająca tylko w sprawie stanowiącej przedmiot sporu. Rozstrzygnięcie sporu winno nastąpić w ciągu 7 dni. Od orzeczenia każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 7 dni . Decyzja organu jest ostateczna
11. Rozstrzygnięcie sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców leży w gestii dyrektora.
12. Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez członków zespołu orzekającego. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego zespołu. Każda ze stron sporu może wnieść odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego.
13. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 1. znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania w przedszkolu, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 2. uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności,
 3. wyrażania i przekazywania organom przedszkola i organom sprawującym nadzór własnych opinii i wniosków na temat pracy przedszkola.
14. Rodzice dzieci 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
15. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 1. walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy na rok,
 2. zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określone zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
 3. spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
 4. dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 5. zajęcia pokazowe popołudniowe dla osób nie mogących korzystać z formy określonej w punkcie d,
 6. spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
 7. wspólne imprezy/uroczystości/festyny dla dzieci i ich rodziców i rodziny,
 8. redagowanie tablicy informacyjnej dla rodziców (ogólnej i oddziałowych), zawierającej określenie zadań realizowanych z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
 9. wystawy prac dziecięcych,
 10. udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 11. zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,

12. organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

Organizacja Przedszkola

§ 8

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program może być zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
3. Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
 4. Placówka jest przedszkolem ośmiooddziałowym.
 5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 6. Przedszkole czynne jest w ciągu roku i w ciągu dnia zgodnie z projektem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej.
 7. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o informacje zawarte w Karcie Zgłoszenia dziecka do przedszkola:
 - a. przedszkole czynne jest od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
 - b. dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
8. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów-Zarządzenie MEN Nr 26 z dnia 12.11.1991 r. (Dz. Urz. MEN Nr 10/91).
9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach łączonych. Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekroczyć 25.
10. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
11. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - a. przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
 - b. urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
12. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną najpóźniej do 30 maja danego roku.
13. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a. czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
14. 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.
15. 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.
16. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę(w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),

- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci- ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
 - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować(w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
17. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
 18. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym 20 w tym 3-5 niepełnosprawnych.
 19. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
 20. Zasady przyjmowania do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach innych państw, określają odrębne przepisy zawarte w odpowiednim rozporządzeniu MEN.
 21. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
 22. Godzina pracy przedszkola trwa 60 minut.
 23. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 24. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności pożądane jest aby:
 - a. Oddział powierzać opiece jednego, dwóch lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań,
 - b. Nauczyciel w miarę możliwości prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
 25. 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 dydaktyczno – wychowawcza w tym okresie prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy,
 - f. wyjątek stanowi pierwszy dzień nieplanowanego zastępstwa. W tym dniu dopuszcza się prowadzenie zajęć i zabaw niezgodnych z planem.
 26. Przedszkole organizuje odpłatnie wyżywienie dla dzieci:
 - a. w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków;
 - b. rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za wyżywienie w terminie do 15- stego dnia każdego miesiąca w danym miesiącu na wskazane konto przedszkola. W uzasadnionych przypadkach wpłaty można dokonywać gotówką u intendenta.
 - c. z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu koszty żywienia podlegają zwrotowi, przy czym nieobecność dziecka należy zgłosić w pierwszym dniu jego nieobecności, jednak nie później niż do godz. 08:30.
 - d. wysokość opłaty zgodna jest z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy.
 27. Z dniem 01 września 2014 roku zgodnie z § 2 uchwały nr 952/LIII/2014 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Częstochowa wynosi 1,00 zł (jeden złoty) za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar 5 bezpłatnych godzin dziennie.
 28. Na podstawie § 3 uchwały wymienionej w ust. 1, 100% zwolnieniu z opłat podlegają dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego będące mieszkańcami miasta Częstochowy.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 9

1. Pracownikami przedszkola są:
 - a. dyrektor,
 - b. nauczyciele,
 - c. pracownicy administracji,
 - d. pracownicy obsługi,
 - e. 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. Nauczyciele:
 - a. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 10 p.4 niniejszego statutu.
 - 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.
 - d. W przedszkolu jest zatrudniony nauczyciel logopeda
 - d.a. prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii,
 - d.b. prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii,
 - d.c. współpraca z nauczycielami,
 - d.d. współpraca z rodzicami dzieci którym udzielana jest pomoc,
 - d.e. prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć,
 - e. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę.
 - f. Wszyscy nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej.
10. Pracownicy administracyjni:
 - a. pracownikiem administracyjnym w przedszkolu jest: intendent.
 - b. Do obowiązków intendenta należy:
 - b.a. zaopatrywanie przedszkola w żywność,

- b.b. nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,
 - b.c. sporządzanie jadłospisów dekadowych,
 - b.d. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b.e. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych,
 - b.f. stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki,
 - b.g. prowadzenie nadzoru nad magazynami przedszkola,
 - b.h. zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe, pracowników- w odzież roboczą,
 - b.i. przyjmowanie i rozdział korespondencji i przesyłek,
 - b.j. wysyłanie pism, korespondencji i przesyłek,
 - b.k. przyjmowanie i nadawanie telefonów, telefonogramów, faksów itp.,
 - b.l. udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób,
 - b.m. prowadzenie kasy (zbieranie odpłatności od rodziców, obsługa bankowa).
- c. Sprawy finansowe i płacowe z dniem 26 sierpnia 2012r. przejmuje Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie ul. Jasnogórska 84/90. (zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Częstochowy Nr 355/XXI/2012r. z dnia 26 kwietnia 2012r.).

11. Pracownicy obsługi:

- a. Ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami.
- b. Pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - kucharka
 - pomoc kuchenna
 - pomoc nauczyciela
 - woźna
 - dozorca konserwator
- c. Kucharka obowiązana jest:
 - przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
 - przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - prowadzić magazyn podręczny,
 - utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - brać udział w ustalaniu jadłospisów,
 - przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących placówce.
- d. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
 - pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
 - zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
 - przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce.
- e. Pomoc nauczyciela:
 - spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,

- współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
- utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych,
- pełnienie dyżuru w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci,
- sprawować doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali.

f. Woźna obowiązana jest:

- spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- sprawować doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali,
- utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- pełnić dyżury na holu przedszkola, w razie zaobserwowania nieprawidłowości legitymować osoby odbierające dzieci,
- w oddziałach zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach,
- przestrzegać przepisów HACCP, bhp i p.poż. obowiązujących w placówce,
- wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora, wynikające z organizacji pracy i potrzeb przedszkola.

g. Dozorca konserwator:

- wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
- utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
- zamiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
- utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku,
- przestrzegać przepisów HCCP obowiązujących w placówce.

12. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- a. wykonywania wszelkich czynności poleconych 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.

13. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
14. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 10

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki:
 - a. nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez:
 - organizowanie środowiska wychowawczego,
 - tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści,
 - stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem;
 - b. podejmowane działania wychowawczo-dydaktyczne opierają 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;
4. 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,
 - czynny udział w zajęciach rytmiczno – choreograficznych , współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
 - 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 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,
 - f. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - g. kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich oraz powiadamianie szkoły obwodowe o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h. 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,
- i. odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.
- j. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
- k. 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;
- 5. 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,
 - c. rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
 - znajomości tematów i treści planów wielotygodniowych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,
 - rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać, obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
- wspierania nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

Wychowankowie przedszkola

§ 11

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola 2,5 letniego podejmuje dyrektor przedszkola, a uzasadnionym przypadkiem może być:
 - a. sytuacja rodzinna dziecka (np. dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem),
 - b. sytuacja prawna dziecka (adopcja lub rodzina zastępcza),
 - c. sytuacja materialna rodziny,
 - d. szybki, intensywny rozwój dziecka.
2. Dzieci 6-letnie odbywają w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole, natomiast dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. 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.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. W roku szkolnym 2012/2013 wprowadzona została elektroniczna rekrutację do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
 - a. wszystkie dzieci 6-letnie zobowiązane są do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (należy je zapisać do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/zespole bądź do przedszkola) lub na wniosek rodziców do podjęcia nauki w klasie I-szej szkoły podstawowej (złożenie odpowiedniego wniosku do szkoły podstawowej),
 - b. kolejność zgłoszeń przez rodziców (logowanie w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.
 - c. zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.
 - d. niektóre odpowiedzi zawarte w formularzu zgłoszeniowe mogą być weryfikowane poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów.
 - e. rodzice składają oświadczenia dotyczące kryteriów określonych w formularzu pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.
 - f. przedszkola publiczne/oddziały przedszkolne w Częstochowie realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową w godzinach określonych w statutach poszczególnych jednostek.
 - g. rekrutacja dzieci niepełnosprawnych do przedszkoli integracyjnych i oddziałów integracyjnych w przedszkolach oraz szkołach podstawowych będzie przeprowadzona odrębnie tj.: rodzice dzieci niepełnosprawnych zgłaszają się bezpośrednio

- do właściwej placówki integracyjnej lub z oddziałami integracyjnymi, w której będzie prowadzony nabór i tam składają podania.
- h. w rekrutacji mogą wziąć udział tylko dzieci zamieszkałe w Częstochowie. Dzieci nie będące mieszkańcami Częstochowy będą rejestrowane i kwalifikowane bezpośrednio w przedszkolu/szkole w rekrutacji uzupełniającej, tj. po zasadniczym naborze dla kandydatów z terenu miasta.
6. Wnioski rozpatrzone negatywnie w rekrutacji elektronicznej rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.
 7. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.
 8. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji określają procedury rekrutacji zawarte na stronie internetowej do logowania oraz na formularzu zgłoszenia dziecka.
 9. W trosce o dobro wszystkich wychowanków dziecko zainfekowane nie powinno być przyprowadzane do przedszkola.
 10. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - b. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
 - c. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - d. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - e. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
 - f. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
 - g. swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa,
 - h. nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - i. badania i eksperymentowania,
 - j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - k. różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - l. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - m. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
 - n. formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
 - o. ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
 - p. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - q. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 - r. nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
 11. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - b. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - c. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
 - d. włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
 - e. stosowania zasady "nie rób drugiemu co tobie nie miłe",
 - f. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.
 12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
 - a. ujawnienia się deficytów rozwojowych uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej,

- b. nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
 - c. stwierdzenia u dziecka choroby psychicznej, na skutek której zaistniało zagrożenie dla innych dzieci,
 - d. zachowań, którymi stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci uczęszczających do przedszkola oraz dorosłych.
13. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca, po dwutygodniowym okresie wypowiedzenia umowy.

§ 12

1. Stan mienia przedszkola stanowią środki trwałe i nietrwałe - wyposażenie budynku i pomieszczeń w części użytkowanej przez placówkę oraz sprzęt z ogrodzie przedszkolnym.
2. Za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor placówki.
3. Majątek przedszkola może być zbywany lub przekazywany w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego placówkę.
4. Źródła finansowania przedszkola stanowią:
 - a. środki z budżetu organu prowadzącego placówkę,
 - b. dobrowolne datki rodziców, osób fizycznych lub prawnych,
 - c. inne źródła dochodów.
5. Wysokość kwot pozostających w dyspozycji dyrektora przedszkola oraz ich szczegółowe rozdysponowanie określa budżet placówki na dany rok budżetowy.
6. Za prawidłowość merytoryczną wykonania budżetu przedszkola odpowiada dyrektor placówki.
7. Obsługę księgową prowadzi BFO.
8. Szczegółowe zasady gospodarki materiałowej, finansowej i księgowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Podstawowymi dokumentami w działalności przedszkola są:
 - a. projekt organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę,
 - b. roczny plan pracy przedszkola,
 - c. protokolarz Rady Pedagogicznej,
 - d. dzienniki zajęć poszczególnych grup,
 - e. dzienniki zajęć dodatkowych,
 - f. wielotygodniowe plany pracy poszczególnych grup,
 - g. książka kontroli,
 - h. akta osobowe nauczycieli, administracji i obsługi,
 - i. rejestr wypadków uczniowskich i pracowniczych,
 - j. sprawozdania statystyczne,
 - k. plany budżetowe i dokumentacja księgowa, dokumentacja płacowa,
 - l. karty zgłoszeń dzieci na dany rok szkolny,
 - m. protokoły Komisji rekrutacyjnej,
 - n. pracownicze książeczki zdrowia,
 - o. raporty żywieniowe i kartoteki magazynowe,
 - p. księgi inwentarzowe i protokoły Komisji Inwentaryzacyjnych,
 - q. inne dokumenty wymagane odnośnymi przepisami.

10. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy - Instrukcja inwentarzowa i kasowa.

Niniejszy statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016r.
Obowiązuje od dnia 1 września 2016r. w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci ważność statut z dnia 29 sierpnia 2013 r. obowiązujący poprzednio.
Za zgodność z protokołem.

Dyrektor Przedszkola

Protokolant