

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 36
W CZĘSTOCHOWIE

TEKST JEDNOLITY

wprowadzony
uchwałą rady pedagogicznej
z dnia 29 listopada 2017 r.



Obowiązuje od 01.12.2017 r.

Niniejszy Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zmianami)
4. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 poz. 35)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutow: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 222)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz. U. z dnia 14 lutego 2017 r. poz. 356)
8. Konwencja o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 r.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. 2017 r. poz. 1591)
10. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
11. 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. 2015 poz. 1113)
12. Rozporządzenie z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. 2017 poz. 649)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017 poz. 170 ze zmianami)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. 2017 poz. 1646 ze zmianami)
16. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego. (Dz. U. 2017 poz. 1658 ze zmianami)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli. (Dz. U. 2013 poz. 393 ze zmianami)
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta (Dz. U. 2011 nr 209 poz. 1245)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2011 nr 161 poz. 968)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie

- bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. nr 6 poz. 69)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. 2009 r. nr 139 poz. 1130)
 23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 2001 nr 135 poz. 1516)
 24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 2014 poz. 1150)
 25. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 poz. 1154).

ROZDZIAŁ I

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 36 w Częstochowie, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną
2. Miejskie Przedszkole nr 36 w Częstochowie mieści się w budynku przy ul. Kukuczki 4
 - 1) Placówka jest przedszkolem ośmiooddziałowym - szczegółową organizację pracy placówki określa corocznie arkusz organizacyjny sporządzony na następny rok szkolny.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą w Częstochowie, ul. Śląska 11/13
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 36 w Częstochowie
ul. Kukuczki 4 42-224 Częstochowa
tel. 34/362 37 56
e-mail: mp36@edukacja.czestochowa.pl

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ze zmianami (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
5. 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;
6. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) z późniejszymi zmianami;
7. Uchwały nr 43/VI/99 Rady Miasta Częstochowy z dnia 15.02.1999 r. w sprawie struktury i zasad funkcjonowania przedszkoli w Częstochowie;
8. 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;
9. Uchwały nr 499.XXXVI. 2017 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowę;
10. Zarządzenia nr 1972/2017 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 21 sierpnia 2017 r. w ustalenia zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Częstochowa;
11. Aktu założycielskiego;
12. 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.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej w godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰, co określa umowa cywilno-prawna zawarta z rodzicami. W przypadku organizacji innych zajęć w godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰ podstawa programowa zostaje wydłużona o czas ich trwania.
5. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci do 5 lat nie będących mieszkańcami miasta Częstochowy ponoszą odpłatność w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
6. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe, nieodpłatne dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola. Zajęcia dodatkowe są finansowane z budżetu organu prowadzącego.
7. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości dzieci oraz dostępne środki finansowe.
8. Czas trwania prowadzonych zajęć dodatkowych wynosi:
15 minut – dla dzieci 3- 4 letnich,
30 minut – dla dzieci 5- 6 letnich.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Zajęcia dodatkowe, w miarę możliwości, realizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
11. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
1) Gminę 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 z zakresu wychowania i nauczania udzielane przez przedszkole są nieodpłatne dla dzieci z terenu miasta Częstochowa. Dla dzieci do 5 lat nie będących mieszkańcami Częstochowy opłata za każdą godzinę poza realizacją podstawy programowej wynosi 1 zł.
2. Opłata za świadczenia wymienione w pkt 1. jest naliczana za każdą godzinę realnego pobytu dziecka do 5 lat w przedszkolu i podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci oraz pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Prezydent Miasta Częstochowy na wniosek dyrektora.
4. Żywienie dzieci w przedszkolu prowadzi się uwzględniając normy żywienia dzieci oraz mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.
5. Dziecko, które przebywa w przedszkolu co najmniej 8 godzin, otrzymuje trzy posiłki, które pokrywają 70 - 75 % całodobowego zapotrzebowania na posiłki.

6. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są wg zasad zawartych w umowie cywilno - prawnej między przedszkolem, a rodzicem.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§ 6

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

- 1) Cele przedszkola:

- a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
- b) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem;
- c) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny;
- d) tworzenie optymalnych warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 7

2. Zadania przedszkola :

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

możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

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

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

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt a rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 8

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

- 1) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni (po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów);
- 3) organizowanie zajęć logopedycznych;

- 4) organizowanie zajęć specjalistycznych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności, czyli psychologów, pedagogów, terapeutów pedagogicznych;
 - 5) prowadzenie przez nauczycieli przedszkola oraz przez specjalistów indywidualnej i grupowej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele oraz specjaliści w placówce prowadzą:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mającą na celu rozpoznanie:
 - a) trudności, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodzica, nauczyciela, dyrektora, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, PPP-P lub innej poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego w każdym przypadku za zgodą rodzica.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci które mogą uczęszczać do przedszkola ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
14. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania:
- 1) dziecko objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola;
 - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej;
 - 3) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

- 4) dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka oraz z nauczycielem prowadzącym indywidualne przygotowanie przedszkolne podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w oddziale przedszkolnym, w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego;
 - 5) w przedszkolu indywidualne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
15. Dzieci co do, których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, są objęte pomocą poza przedszkolem.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe;
 - 4) współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. W czasie wycieczek nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pracownik obsługi i rodzice w stosunku 1 – osoba dorosła na 10 – dzieci. Każda dalsza wycieczka musi uzyskać akceptację dyrektora i rodziców. Zasady organizacji dalszych wycieczek regulowane są odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
5. W przedszkolu zapewnia się dzieciom udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach rozwijających ich sprawność fizyczną.
6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) 4) posiłków.
7. Cele i zadania Przedszkola realizowane są w ścisłym współdziałaniu z Rodzicami (opiekunami) wychowanków, ze szkołami działającymi w środowisku, organizacjami i instytucjami zainteresowanym działalnością przedszkola oraz organami sprawującymi nadzór nad przedszkolem.
8. Przedszkole na życzenie rodziców (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) organizuje naukę religii – nieodpłatnie, dzieci nie biorące udziału w w/w zajęciach mają zapewnioną opiekę nauczyciela nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
9. W ramach realizacji statutowych zadań przedszkola, dyrektor organizuje w porozumieniu z radą rodziców między innymi zajęcia dodatkowe.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:

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

2. Powołane organy mają zagwarantowane współdziałanie tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania przedszkola: 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 placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

dziecka.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
- 4) Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom oraz innym pracownikom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.

5. Dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy przedszkola;
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) monitoruje pracę przedszkola;
- 5) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej placówki.

6. Zadania dyrektora związane z podstawową działalnością przedszkola są następujące:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenie ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
- 2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
- 4) przewodzenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji;
- 5) planowanie i organizowanie wewnętrznej ewaluacji;
- 6) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz związkami zawodowymi;
- 7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 8) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 9) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami;
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji hospitacji;

- 11) systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 12) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 13) administrowanie danymi osobowymi pracowników przedszkola.

7. Zadania dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) przygotowanie projektu planu pracy przedszkola;
- 2) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;
- 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
- 4) wydaje zarządzenia regulujące pracę placówki;
- 5) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i narad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.

8. Zadania dyrektora w zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowanie planu finansowego przedszkola;
- 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
- 4) sprawuje kontrolę zarządcą.

9. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola;
- 2) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt;
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli;
- 5) organizowanie przeglądów technicznych obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola.

10. Zadania dyrektora w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

12. Dyrektor przedszkola tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, ustala formy, sposoby i okresy udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne

formy pomocy będą realizowane.

13. Dyrektor jest zobowiązany w terminie do 30 września każdego roku zgłosić do odpowiednich szkół obwodowych dane dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

14. Dyrektor przedszkola powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencję przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu przedszkola;

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje :

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący przedszkole;
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk.

8. Rada Pedagogiczna wnioskuje :

- 1) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce;
- 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;

- 3) do organu sprawującego nadzór o zbadanie i dokonanie oceny pracy przedszkola, dyrektora lub nauczyciela.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, inicjatywy dyrektora przedszkola organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 2) Zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę Rodziców w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu z grupy wybranego w tajnych wyborach podczas pierwszych zebrań grupowych na początku roku szkolnego.
- 3) W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
- 2) może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określają odrębne przepisy;
- 4) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola;

- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, którym zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swojej kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki przyjmując rolę mediatora, uwzględniając zakres kompetencji tych organów. W przypadku braku kompromisu głos dyrektora jest decydujący.
3. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola:
 - 1) W przypadku sporu między Dyrektorem przedszkola a Radą Rodziców, należy powołać zespół złożony z trzech nauczycieli – członków Rady Pedagogicznej oraz trzech członków Rady Rodziców. Zespół ten w równych częściach powołują: Dyrektor przedszkola oraz przewodniczący Rady Rodziców. Sami powołujący nie wchodzi w skład zespołu. Podczas rozstrzygania sporu, zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwu stron toczący spór. Orzeczenie zespołu powinno być ogłoszone w ciągu czternastu dni. Każda ze spierających się stron może w ciągu siedmiu dni wnieść odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. Decyzja tego organu jest ostateczna;
 - 2) Rozstrzygnięcie sporów między Dyrektorem a nauczycielem – jeśli nauczyciel jest członkiem związku zawodowego, spór rozstrzyga wewnątrz przedszkolna jednostka (organizacja) tego związku. Jeżeli nauczyciel nie jest członkiem związku zawodowego, spór rozstrzygnie komisja wyłoniona ze składu Rady Pedagogicznej na prośbę zainteresowanych stron i działająca tylko w sprawie stanowiącej przedmiot sporu. Na prośbę nauczyciela nie należącego do związku zawodowego, w skład może wchodzić przedstawiciel związku zawodowego wskazanego przez osobę zainteresowaną. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu siedmiu dni od rozpoczęcia jego rozpatrywania. Od orzeczenia rozstrzygnięcia sporu każda ze stron spierających się, może w ciągu siedmiu dni wnieść odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. Decyzja tego organu jest ostateczna;
 - 3) Rozstrzygnięcie sporów między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – wszelkie sprawy sporne dotyczące wymienionych stron rozstrzyga Dyrektor. Od orzeczenia Dyrektora każda ze stron spierających się może wnieść odwołanie w ciągu siedmiu dni do organu prowadzącego. Decyzja ta jest ostateczna.
4. Rodzice dzieci 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane przez osobę wskazaną przez przewodniczącego i podpisywane przez wszystkich członków zespołu orzekającego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 15

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest 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.
4. Obsługę finansowo- księgową przedszkola prowadzi Biuro Finansów Oświaty.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej jednostek budżetowych.

§ 16

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 środowisku, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole jest czynne 11 i pół godzin dziennie od 6⁰⁰ do 17⁰⁰, od poniedziałku do piątku 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 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
5. Dzienny czas pracy przedszkola i oddziału zamiejscowego ustalany jest przez organ prowadzący z uwzględnieniem potrzeb środowiska na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci 3 – 4 letnich - około 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5 – 6 letnich - około 30 minut.
8. Naukę religii prowadzi nauczyciel skierowany do pracy na podstawie misji powierzonej przez władze kościelne.
9. Zajęcia z religii odbywają się dwa razy w tygodniu:
 - 1) dla dzieci 3 i 4 letnich do 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5 i 6 letnie do 30 minut.
10. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych rozwijające zainteresowania i zdolności dzieci takich jak: zajęcia rytmiczne, taneczne oraz inne ustalone w porozumieniu z Radą Rodziców. Czas trwania zajęć musi być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) dzieci w wieku 3 i 4 lat około 15 minut;
 - 2) dzieci w wieku 5 i 6 lat około 30 minut.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia dodatkowe i nauczyciel.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. W przedszkolu mogą być utworzone oddziały integracyjne.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci;
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 6) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 19

1. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on przepisy w sprawie bezpieczeństwa, wymagania zdrowotne, higieniczne jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

§ 20

1. 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 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Zajęcia z katechezy wydłużają bezpłatny czas pobytu dziecka w przedszkolu (odpowiednio o 15 minut grupy młodsze i 30 minut - grupy starsze).
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (język angielski). Odbywa się ono we wszystkich grupach przedszkolnych w ramach czasowych podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub ewentualnie zajęcia wydłużają bezpłatny czas pobytu dziecka w przedszkolu (odpowiednio o 15 minut grupy młodsze i 30 minut - grupy starsze).
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) sale do zajęć ruchowych;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) kuchnie z zapleczem;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
6. W czasie wycieczek nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pracownik obsługi w stosunku – 1 osoba dorosła na 10 – dzieci . Każda dalsza wycieczka musi uzyskać akceptację dyrektora i rodziców. Zasady organizacji dalszych wycieczek regulowane są odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 21

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Realizacja podstawy programowej odbywa się w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia oraz sposób postępowania dyrektora w zakresie pobierania opłat za świadczenia Przedszkola ustala Organ Prowadzący.
3. Opłaty za pobyt dziecka oraz opłaty za wyżywienie dokonywane są zgodnie z podpisaną przez rodziców/opiekunów umową cywilno-prawną na wskazane konto przedszkola.
4. Opłata za jedną godzinę świadczeń w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określonym w aktualnej uchwale Rady Miasta Częstochowy wynosi 1,00 zł. Rodzice dzieci, będący mieszkańcami miasta Częstochowa, zwolnieni są z opłat za pobyt w przedszkolu w 100%.
5. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia, Dyrektor podaje do wiadomości Rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Posiłki w przedszkolu przygotowywane są z produktów dopuszczonych do stosowania w żywieniu zbiorowym dzieci. Zasady korzystania z wyżywienia w przedszkolu określa Uchwała Rady Miasta Częstochowy. Sposób wnoszenia opłat oraz wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji: harmonogramem i ogólnymi zasadami naboru do miejskich przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
3. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Częstochowa. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu są "wolne miejsca".
4. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Wymienione kryteria mają jednakową wartość.

5. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
6. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola zostają umieszczone na liście oczekujących.
7. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu, bądź odmowie przyjęcia dziecka decyduje dyrektor.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. W przypadku zwolnienia się miejsca, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci w ciągu całego roku szkolnego.

§ 23

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1) Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 13 lat. Upoważnienie takie jest ważne przez rok szkolny.
 - 2) Z uwagi na dobro dziecka, jeżeli przedszkole uzna, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, może zwrócić się do opiekunów prawnych o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie żadnych zastrzeżeń.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, przyprowadzający i odbierający je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy wita się z dzieckiem, a po jego pobycie w przedszkolu odbiera je osobiście z przedszkola.
4. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne w z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W przypadku zaistnienia takiego faktu nauczycielka zawiadamia rodziców, a w przypadku braku kontaktu - kolejną osobę z listy upoważnionych. Dziecko pozostaje pod opieką nauczycielki do momentu jej przybycia.
6. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. W przypadku nieodebrania dziecka po ustalonej godzinie zakończenia pracy przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Nauczyciel zostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania, sporządza notatkę w dokumentacji współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem godziny odbioru dziecka i przyczyny spóźnienia. Notatka jest podpisana przez rodzica, nauczyciela i inną osobę obecną przy zdarzeniu.

§ 24

1. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucie, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m. in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka nie wiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
2. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
4. W sytuacjach nagłych, gdy stan dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
5. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
6. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
7. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

§ 25

1. Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Prowadzenie na terenie przedszkola działalności niestatutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) Pracownicy administracji;
 - 4) Pracownicy obsługi;
 - 5) inni pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze lub okresowo.

§ 27

1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umocnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania

odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;

- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć rozwijanie wrażliwości estetycznej;
 - 7) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć realizowanych przez przedszkole.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych. Powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
6. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierzane są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem pracy.
8. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - 3) włączanie ich w działalność przedszkola.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, doradcy, metodyka, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

11. Nauczyciel w realizacji programu ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
12. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucie, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m. in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Do zakresu zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) wychowanie dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 5) wspieranie psychofizycznego rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań, dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 8) wybór programu i wnioskowanie do dyrektora o wpisanie go do Przedszkolnego zestawu programów;
 - 9) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o miesięczne plany pracy przedłożone dyrektorowi do zatwierdzenia do 28 dnia miesiąca poprzedzającego realizację;
 - 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie 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);
 - 11) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 12) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę;
 - 13) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania;
 - 14) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, podczas wycieczek i spacerów;
 - 15) realizowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 16) dbałość o warsztat pracy, troska o estetykę pomieszczeń;
 - 17) systematyczne informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dziecka, włączanie ich do wspierania rozwoju dziecka;
 - 18) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,

zgodnie z obowiązującymi przepisami;

20) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

22) dbałość o dobre imię wykonywanego zawodu;

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

24) realizacja innych zadań i zaleceń dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

14. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą podległego oddziału;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji podstawowych zadań przedszkola;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycielki;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz przestrzeganiem przepisów BHP i p. poż. przez wszystkich pracowników oddziału;
- 5) informowanie dyrektora przedszkola o zaistniałych przypadkach naruszenia dyscypliny pracy i uchybieniach w wykonywaniu obowiązków przez pracowników;
- 6) realizowanie planu finansowego w ramach przydzielonych środków na bieżącą działalność przedszkola;
- 7) organizowanie i prowadzenie działań w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych oddziału;
- 8) egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 9) współpraca z Radą Rodziców oraz rodzicami wychowanków.

15. Do obowiązków nauczyciela logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych w zakresie rozwoju mowy;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii dla dzieci z wadami wymowy;
- 3) współpraca ze specjalistami z PPP i P w celu konsultacji diagnostycznych oraz ustalenia indywidualnych planów pracy korekcyjnej;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu minimalizacji skutków zaburzeń mowy;
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 29

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych:

- 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi;
- 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości ścisła współpraca z nauczycielem mająca na celu pomoc w realizacji zadań w procesie wychowawczo – edukacyjnym;
- 3) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- 4) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

2. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych:

- 1) Do obowiązków intendentki należy:
 - a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;

- b) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty i konserwacje);
 - c) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości i sprzęt;
 - d) przestrzeganie zarządzeń i przepisów szczegółowych dotyczących gospodarki żywieniowej, odpowiedzialność za ilość i jakość dostarczanych towarów;
 - e) sporządzanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi oraz codzienne przygotowanie dla rodziców wykazu składu produktów użytych do przygotowania posiłków ze szczególnym uwzględnieniem alergenów;
 - f) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami w tym raportów z żywieniowych i sprawozdań miesięcznych;
 - g) udział w organizowaniu okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - h) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej;
 - i) pobieranie odpłatności za przedszkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - j) odpowiedzialność za powierzone pieniądze i prawidłowe gospodarowanie nimi.
- 2) Do obowiązków pomocy nauczycielki należy:
- a) utrzymywanie we wzorowej czystości i porządku zabawek i pomocy dydaktycznych, zabezpieczenie środków czystości przed dziećmi;
 - b) stały pobyt w sali, ścisła współpraca nauczycielką podczas zajęć;
 - c) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed leżakowanie i wyjściem na dwór, opieka w czasie spacerów, wycieczek i pobytu w ogrodzie przedszkolnym;
 - d) wykonywanie innych prac przy dzieciach stosownie zaistniałych do potrzeb;
 - e) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości;
 - f) zgłaszanie nauczycielce i dyrektorowi wszelkich zagrożeń, uszkodzenia sprzętu i instalacji;
 - g) zabezpieczanie mienia przed zniszczeniem i kradzieżą.
- 3) Do obowiązków woźnej/ sprzątaczkii należy:
- a) utrzymanie we wzorowej czystości sal, pomieszczeń przydzielonych do sprzątania oraz odzieży ochronnej;
 - b) estetyczne oraz zgodne z zasadami higieny i bezpieczeństwa rozdawanie właściwych porcji posiłków;
 - c) mycie i wyparzanie naczyń po posiłkach, przechowywanie ich w wyznaczonych miejscach;
 - d) opieka w czasie spacerów, wycieczek i pobytu w ogrodzie przedszkolnym;
 - e) sprawdzenie ogrodu i piaskownicy przed wyjściem dzieci;
 - f) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - g) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości;
 - h) zgłaszanie nauczycielce i dyrektorowi wszelkich zagrożeń, uszkodzenia sprzętu i instalacji;
 - i) zabezpieczanie mienia przed zniszczeniem i kradzieżą, dbałość o powierzony sprzęt i rośliny;
 - j) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz przedmioty znajdujące się w przydzielonych do sprzątania pomieszczeniach.
- 4) Do obowiązków kucharki należy:
- a) uczestniczenie w planowaniu i przygotowaniu jadłospisów, dbanie o najwyższą jakość i smak

posiłków;

- b) pobieranie z magazynu produktów spożywczych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem;
- c) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem, wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
- d) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy, bhp i ppoż.;
- e) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej;
- f) wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

5) Do obowiązków pomocy kucharki należy:

- a) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- b) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi, pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- c) sprzątanie kuchni, obieralni, pomieszczeń ze sprzętem, magazynu z warzywami i artykułami spożywczymi, pranie fartuchów, ścierek, mycie i wyparzanie naczyń;
- d) odpowiedzialność materialna za sprzęt znajdujący się w kuchni; utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno - sanitarnych, bhp i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- e) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
- f) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendenci i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

6) Do obowiązków dozorca/konserwatora w zakresie nadzoru nad całym obiektem należy:

- a) codzienna kontrola zabezpieczenia przedszkola przed pożarem i kradzieżą;
- b) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki;
- c) dokonywanie drobnych napraw sprzętu, zabawek, urządzeń;
- d) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek i awarii;
- e) alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia;
- f) zamykanie, odśnieżanie i posypywanie piaskiem dróg wejściowych do budynku, koszenie trawy;
- g) utrzymywanie w czystości pomieszczeń magazynowych oraz powierzonego sprzętu i narzędzi oraz ich systematyczna konserwacja;
- h) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta narodowe;
- i) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- j) odpowiedzialność materialna za powierzone zaliczki, sprzęt, narzędzia, materiały, oszczędne gospodarowanie nimi.

3. Upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do niego.

4. Każdy pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Przedszkola i ich opiekunowie

§ 30

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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego przedszkolu.
3. Jeżeli droga do przedszkola dziecka realizującego obowiązek przygotowania przedszkolnego i dziecka pięcioletniego z domu do publicznego przedszkola, przekracza 3 km, gmina ma obowiązek zapewnić dziecku bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka lub dokonać zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, gdy dowożenie zapewniają rodzice.
4. Zadaniem Gminy jest zapewnienie miejsca realizacji wychowania przedszkolnego każdemu dziecku 3, 4 i 5-letniemu.
5. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następować będzie na wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Przedszkole przeprowadza rekrutację na kolejny nowy rok szkolny w formie elektronicznej i na podstawie określonych kryteriów i ilości uzyskanych punktów przyjmowane są dzieci do przedszkola. Zachowana jest zasada kontynuacji uczęszczania do przedszkola. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor Szczegółowy regulamin naboru znajduje się na stronie UM Częstochowy w zakładce – Miasto.
7. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
8. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 7) swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa;
 - 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

- 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować;
 - 14) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
9. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
 - 5) stosowania zasady "nie rób drugiemu, co tobie nie miłe";
 - 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
- 1) ujawnienia się deficytów rozwojowych uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej;
 - 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z dyrektorem placówki lub nauczycielką;
 - 3) zalegania z opłatami za przedszkole;
 - 4) stwierdzenia u dziecka choroby psychicznej, na skutek której zaistniało zagrożenie dla innych dzieci;
 - 5) zachowań, którymi stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci uczęszczających do przedszkola oraz dorosłych.
11. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze z ostatnim dniem miesiąca, po miesięcznym okresie wypowiedzenia umowy.

§ 31

1. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Do przedszkola uczęszczają 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.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 1) Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dla tych dzieci może być odroczone nie dłużej niż

do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
7. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na, co najmniej 50 %: obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).

§ 32

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
 - 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
 - 4) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim:
 - a) przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - b) skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora lub nauczyciela wychowawcy. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, jednak w przypadku zalegania z opłatami za przedszkole dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

§ 33

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z rozwojem psychofizycznym i zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) poszanowania własności;
 - 4) opieki i ochrony;
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – reprezentowania przedszkola we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie z umiejętnościami i możliwościami;
 - 7) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych;
 - 8) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan

- zdrowia, akceptowanie inności;
- 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego JA;
 - 10) przygotowania do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 11) zapewnienia możliwości samorealizacji we wszystkich rodzajach aktywności;
 - 12) respektowania prawa do zabawy, rozrywki i nauki;
 - 13) akceptacji jego osoby.

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie na piśmie osoby, która ma zdolność do czynności prawnych (Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1260) stanowi, że dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat.);
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt w przedszkolu do 15 dnia każdego miesiąca;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat;
- 7) zapewnienie opieki dzieciom w czasie przerwy wakacyjnej – w odpowiednim terminie zgłoszenie dyrektorowi przedszkola potrzeb w tym zakresie w celu zapewnienia opieki w przedszkolach dyżurujących;
- 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
- 9) respektowanie czasu pracy przedszkola – w przypadku nie odebrania dziecka po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice;
- 10) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) angażowanie się w życie przedszkola.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.

§ 35

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów , trudności w zakresie:
 - a) bezpośredniej informacji od nauczycielki na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak

i niewłaściwych;

- 3) informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 4) obserwowania własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki;
 - 5) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - 6) udostępniania kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych;
 - 7) uzyskania porad w sprawach wychowania dzieci ,pomocy w uzyskaniu opieki specjalistycznej;
 - 8) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielkom i dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola;
 - 10) wymagać od przedszkola wysokiej jakości usługi edukacyjnej.
2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 36

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem, logopedą;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców , pracowników administracji i obsługi. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Wszelkich zmian w brzmieniu statutu dokonuje Rada Pedagogiczna poprzez jego nowelizację.
3. Projekt nowelizacji wraz z uchwałą przedstawia dyrektor placówki na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna dokonuje nowelizacji statutu gdy:

- 1) jego zapisy są niezgodne z obowiązującym prawem;
- 2) na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór;
- 3) pedagogiczny po wydaniu zaleceń;

- 4) zaszły istotne zmiany w pracy placówki.

§ 39

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu

§ 40

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu w pokoju nauczycielskim;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 41

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 29 listopada 2017 r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2017r.

Data uchwalenia tekstu jednolitego: 29 listopada 2017 r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 42

Traci moc tekst jednolity statutu znowelizowanego Miejskiego Przedszkola Nr 36 z dnia 31.08.2016 r.

Protokolant

Przewodniczący Rady Pedagogicznej