

STATUT

Miejskiego Przedszkola Nr 25

im. "Przyjaciół Kubusia Puchatka"

ul. Wittiga 1

w Częstochowie

Tekst jednolity przyjęty uchwałą Rady Pedagogiczną w dniu 30-08-2016r.

Spis treści

Podstawa prawna statutu.....	4
Akty prawne statutu	4
Rozdział 1	6
Dane Ogólne.....	6
§ 1.....	6
§ 2.....	6
§ 3.....	6
§ 4.....	7
§ 5.....	7
§ 6.....	8
Cele i zadania przedszkola:	8
Rozdział 2	20
Organy przedszkola.....	20
§ 7.....	20
Organami przedszkola są:	20
§ 8.....	28
Prawa i obowiązki rodziców	28
§ 9.....	29
Prawa i obowiązki dzieci:	29
Rozdział 3	33
Organizacja Przedszkola	33
§ 10.....	33
§ 11.....	33
§ 12.....	33
§ 13.....	33
§ 14.....	36
Rozdział 4	38
Prawa i obowiązki pracowników.....	38
§ 15.....	38
§ 16.....	38
Nauczyciele	38
§ 17.....	41
Pracownicy administracyjni.	41
Rozdział 5	44
Bezpieczeństwo w przedszkolu	44
§ 18.....	44
Rozdział 6	45
Rekrutacja dzieci do przedszkola	45
§ 19.....	45
§ 20.....	46
§ 21.....	47
Rozdział 7	49
Postanowienia Końcowe.....	49
§ 22.....	49
§ 23.....	49
§ 24.....	49

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

Akty prawne statutu

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 17 czerwca 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 23 czerwca 2016r., poz. 895)
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 25 z dnia 08 października 2014r.

DANE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola – Miejskie Przedszkole im. “Przyjaciół Kubusia Puchatka”
2. Numer przedszkola – 25.
3. Siedziba przedszkola – Częstochowa ul. Wittiga 1
4. Organ prowadzący – Gmina Częstochowa
5. Nadzór pedagogiczny – Śląski Kurator Oświaty
6. W pełnym brzmieniu w pieczęciach i stemplach używana jest nazwa przedszkola

**„Miejskie Przedszkole Nr 25
im. “Przyjaciół Kubusia Puchatka”
ul. Wittiga 1
42-200 Częstochowa
e-mail: mp25@edukacja.czestochowa.pl
telefon 34 360 41 59**

§ 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 06:00 do 16:30,
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. 8:00 .
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.

§ 6

Cele i zadania przedszkola:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
3. Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
4. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
8. Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej(do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. 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.

Do zadań przedszkola należą:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
4. Integrowanie treści edukacyjnych. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci

5. Wspomaganie dziecka w jego wszechstronnym rozwoju. Dostosowanie, treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
6. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
7. Zapewnienie dzieciom opieki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę w drodze do przedszkola i z przedszkola.
8. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka. zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
9. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej:
10. 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.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP-P, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodzica, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki, PPP-P, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
- b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
- c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców
- d) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad, warsztatów i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- niepełnosprawnym
- niedostosowanym społecznie
- zagrożonym niedostosowaniem społecznym
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- z zaburzeniami komunikacji językowej
- z chorobami przewlekłymi
- z niepowodzeniami edukacyjnymi
- z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
- z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska
- 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
- organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, **socjoterapeutycznych** oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji

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

- rodzicami dzieci
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- placówkami doskonalenia nauczycieli
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci
- organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola
- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- Pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej

5. 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.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP-P, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodzica, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki, PPP-P, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

8. 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.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad, warsztatów i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci
- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- f) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne

11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- a) **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. **Liczba uczestników do 5.**

- b) **Zajęcia logopedyczne** organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. **Liczba uczestników wynosi do 4.**
- c) **Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. **Liczba uczestników zajęć do 10**

12. Zadania psychologa

1. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
4. Wspiera mocne strony dziecka
5. Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
6. Realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
7. Prowadzi terapię indywidualną i grupową

13. Zadania logopedy

1. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Prowadzi diagnozowanie logopedyczne
4. Udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej
5. Podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne
6. Współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia

14. Zadania pedagoga

1. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
4. Wspiera mocne strony dziecka
5. Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
6. Realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
7. Prowadzi terapię indywidualną i grupową

15. Zadania terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

16. Zadania nauczyciela

1. Udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia
3. Prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańczają analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole
4. Informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
5. Biorą udział w pracach zespołu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego
6. Indywidualizują pracę z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
7. Dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na zajęciach, a także podczas pracy indywidualnej lub w zespole.

17. Zadania dyrektora

1. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
2. Powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem
3. Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów)
4. Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb
5. Informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin
6. Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół
7. Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu
8. Wnosi o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

9. Współpracuje z rodzicami dziecka, oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub z innymi osobami.

18. Zadania zespołu dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:

- a) zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym,
- b) ustala zakres w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,
- d) opracowuje dla dziecka Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny, w którym zawarte są formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- e) opracowuje program (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną oraz rodzicami dziecka,
- f) program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program,
- g) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy do której uczęszcza dziecko lub nauczyciel bądź specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem ,wyznaczony przez dyrektor przedszkola ,
- h) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
- i) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni, w tym poradni specjalistycznej a także na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- j) co najmniej 2 razy w roku w roku szkolnym zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Ocena poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią,
- k) rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu ,a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim, rodzice dziecka otrzymują na ich wniosek kopię programu,

- l) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu,
- m) w przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- n) w przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub zatrudnia się pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- o) W przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności wymienione w w/w punkcie, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, lub specjalistów, oraz można zatrudniać pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- rozwijanie ich umiejętności wychowawczych

20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- porad
- konsultacji
- warsztatów i szkoleń

21. Rodzice są informowani:

- o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach
- o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane

22. Rodzice dziecka mają prawo:

- a) Wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej do udziału w spotkaniach zespołu
- b) Wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty
- c) Wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola

23. 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) taka 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.

24. 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.

25. 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 wyządzoną dziecku przez innych.

26. 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,
 - stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - 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.

27. 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.

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

29. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,
- rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność,
- dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- przedszkole zapewnia codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnorodnych formach,
- zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 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,
- 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.

- 30.** 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.
- 31.** Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.
- 32.** W zależności od rodzaju niepełnosprawności w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom niepełnosprawnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
- 33.** Przedszkole zapewnia dzieciom o których mowa w ust.24:
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalistycznego odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - zajęcia rewalidacyjne stosowne do potrzeb,
 - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 34.** Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

1. Dyrektor Przedszkola

- a. Do obowiązków Dyrektora należy przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących
- b. Dyrektor przedszkola dopuszcza do realizacji w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego. Przed dopuszczeniem programu do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
- c. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli tzn.
zapewnienie nauczycielom ubiegającym się o awans prawidłowego przebiegu stażu, dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powoływanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego, praca w składzie egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego

- d. przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- e. organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną
- f. tworzy zespoły pomocy psychologiczno–pedagogiczne,
- g. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów Może koordynować także jedna osoba.
- h. ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
- i. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami
- j. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym,
- k. opracowywanie Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- l. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- m. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- n. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem,
- o. prowadzenie dokumentacji kadrowej, kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p. raz do roku dokonywanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, kopie protokołu przekazuje organowi Prowadzącemu,
- q. ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
- r. podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogiczne
- s. kontroluje spełnianie odbycia 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,

2. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny nad wszystkimi zajęciami prowadzonymi w przedszkolu wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a. planuje, organizuje i przeprowadza diagnozę i ocenę efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - b. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu diagnozy i oceny,
 - c. dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego,
 - d. wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - e. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g. może współdziałać ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji odbywania praktyk pedagogicznych,
 - h. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy,
 - i. plan nadzoru pedagogicznego o którym mowa w ustępie „h” uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego przedstawiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty, wyniki nadzoru z poprzedniego roku szkolnego oraz zadania wynikające z kompetencji pracy przedszkola na bieżący rok szkolny.
3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników. Do kompetencji w zakresie spraw kadrowych należy:
 - a. Zatrudnianie i zwalnianie na swojej placówce nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
 - b. Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom przedszkola, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
5. Dyrektor działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

6. Dyrektor organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę na podstawie udzielonego mu pełnomocnictwa przez organ prowadzący.
7. Ponadto do zadań dyrektora należy:
 - a. Organizowanie inwentaryzacji składników majątkowych oraz sprawowania nadzoru nad przebiegiem inwentaryzacji,
 - b. Organizowanie i zlecanie konserwacji pomocy naukowych, sprzęt i wyposażenia technicznego przedszkola,
 - c. Wnioskowanie do organu prowadzącego placówkę o przeprowadzenie inwestycji i remontów,
 - d. Organizowanie drobnych prac remontowych w ramach posiadanych środków,
 - e. Sprawowanie nadzoru nad bieżącym zaopatrzeniem przedszkola w sprzęt, pomoce naukowe – dydaktyczne, druki ścisłego zarachowania, pieczęcie urzędowe, inne niezbędne materiały zaopatrzeniowe.
8. Dyrektor zapewnia wychowankom i wszystkim pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Udziela pomocy i instruktażu wszystkim pracownikom i ich ocenia.
10. Wykonuje wszystkie czynności wynikające ze statutu przedszkola i innych aktów normatywnych.

II. Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących edukacji, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, a przewodniczący jej dyrektor przedszkola. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553, z późn. zm.)
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy (Dz. U. Nr 95/91 art. 41-42), Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 roku i regulamin Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami (zebrania rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie)

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy (Dz. U. Nr 95/91 art. 41-42), Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 roku i regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Przedszkola, (jeśli została utworzona),
 - b. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Przedszkola,
 - c. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
 - e. Uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności
 - f. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) Powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - b) Programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli
 - c) Organizację pracy przedszkola, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i godzin pracy nauczycieli, przydział grup.
 - d) Projekt planu finansowego przedszkola
 - e) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - f) Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
 - g) Opiniuje pracę dyrektora na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny

- h) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.
 8. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:
 - a) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu,
 - b) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
 - c) Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - d) Oceny pracy nauczyciela
 9. Rada Pedagogiczna tworzy Koncepcję Pracy Przedszkola i zatwierdza zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 10. Rada Pedagogiczna odbywa zebrania plenarne w związku z:
 - a. Rozpoczęciem roku szkolnego
 - b. Podsumowaniem i analizą pracy za każde półrocze
 - c. Prowadzenie pracy samokształceniowej i treści doskonalenia zawodowego
 - d. Bieżącymi sprawami
 11. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem zawartym w załączniku do rocznego planu nadzoru oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków Rady.
 12. Rada Pedagogiczna wyłania ze swojego grona przedstawiciela biorącego udział w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian, zatwierdza go stosowną uchwałą.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokółowane.
 16. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Członkowie Rady są również zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

III. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców.
2. Wybory do Rady Rodziców.
 - W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych - tzw. "trójek klasowych", wybrani w tajnych wyborach poprzez zebranie rodziców danego oddziału, w każdym roku szkolnym.

- W posiedzeniach Rady rodziców mogą uczestniczyć wszyscy członkowie "trójek grupowych".
- Do udziału w wyborach do trójki grupowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.

3. Kompetencje rady rodziców:

- a. Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem,
- b. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- c. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy przedszkola, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowany przez nauczycieli,
- d. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola, Przedstawia swoją opinię dotyczącą dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
- e. Deleguje spośród swoich członków, przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
- f. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania określa regulamin rady rodziców).
- g. Może wnioskować o nagrodę dyrektora dla nauczycieli i nagrodę burmistrza dla nauczycieli i dyrektora przedszkola.
- h. Zebrania Rady Rodziców są protokółowane.

4. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:

- a) dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współpracują w realizacji zadań statutowych przedszkola,
- b) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych

- warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu rozwoju placówki,
- c) współdziałanie organów przedszkola powinna odbywać się w kulturalnej atmosferze, powinno opierać się na wzajemnym zrozumieniu oraz wspólnym dążeniu do celu,
 - d) spotkania organów przedszkola mogą być inicjowane przez każdy z organów,
 - e) ustala możliwość swobodnego działania wszystkich organów przedszkola i podejmowania przez nie decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w regulaminach. Jednocześnie zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z nich.
 - f) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i organizowania opieki nad dziećmi, m.in. poprzez formy współdziałania.

5. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy na rok,
- zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- wspólne imprezy/uroczystości/festyny dla dzieci i ich rodziców i rodzin,
- 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,
- wystawy prac dziecięcych,
- udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

7. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje działania przede wszystkim zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia w ramach przedszkola:

- a) dyrektor przedszkola, nauczyciele, pracownicy i rodzice, powinni dążyć do rozstrzygnięcia sporów w toku indywidualnych rozmów między zainteresowanymi stronami,
- b) wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola próbuje rozstrzygać dyrektor placówki drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje,

- c) spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję rozjemczą,
- d) komisję rozjemczą powołuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców,
- e) w skład komisji rozjemczej wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor przedszkola jako przewodniczący, jeżeli nie jest stroną w konflikcie,
- f) jeżeli dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce powołuje się przedstawiciela rady pedagogicznej,
- g) zwaśnione strony prezentują własne stanowiska komisji rozjemczej. Po wysłuchaniu stron, komisja rozstrzyga spór większością głosów w głosowaniu jawnym lub na wniosek jednego z członków w głosowaniu tajnym. W razie braku porozumienia o pomoc proszeni są przedstawiciele organu prowadzącego,
- h) jeżeli polubowne rozstrzygnięcie sporu nie jest możliwe, wówczas podejmuje się działania zmierzające do rozstrzygnięcia sporu z udziałem osób trzecich, biorąc pod uwagę zakres ich kompetencji oraz przedmiot sporu:

§ 8

Prawa i obowiązki rodziców

Rodzice mają prawo :

- 1) Znajomość zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania w przedszkolu, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale.
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.
- 3) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola
- 4) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. Radę Rodziców
- 5) Decydować o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu
- 6) Uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych
- 7) Znać jadłospis na dany dzień
- 8) Proponować charakter zajęć dodatkowych.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- 1) Przestrzeganie Statutu Miejskiego Przedszkola nr 25.
- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory
- 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji
- 4) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo
- 5) Przestrzeganie godzin pracy przedszkola
- 6) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
- 7) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- 8) Przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola
- 9) Wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczyć w zebraniach rodziców, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.
- 10) Rodzice dzieci sześćo-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 9

Prawa i obowiązki dzieci:

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
 - a) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty
 - b) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje
6. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.

7. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
8. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

I. PRAWA DZIECI

1. Przedszkolak ma prawo do:

- a) bezpiecznego pobytu w przedszkolu
- b) intymności
- c) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań
- d) indywidualności
- e) zabawy
- f) dbania o higienę osobistą
- g) spokoju i wypoczynku
- h) nietykalności osobistej
- i) akceptacji i szacunku
- j) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi
- k) popełniania błędów
- l) zmienności nastrojów
- m) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej
- n) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia
- o) wyrażania swoich inwencji twórczych
- p) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów
- q) opieki i pomocy ze strony dorosłych
- r) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych.

2. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.

II. OBOWIĄZKI DZIECI

1. Przedszkolak ma obowiązek:

- a. przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych
- b. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela
- c. szanować mienie
- d. zachowywać porządek i czystość
- e. współdziałać w zespole
- f. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie
- g. szanować prawa innych
- h. szanować wytwory pracy innych
- i. stosować formy grzecznościowe
- j. liczyć się ze zdaniem innych
- k. przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych
- l. polubownie rozwiązywać konflikty
- m. uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, i niezależności osobistej
- n. dbać o swój wygląd
- o. informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach

2. System motywowania do zachowań pożądaných

W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

Nagrody:

- a) pochwała indywidualna
- b) pochwała wobec grupy
- c) pochwała przed rodzicami
- d) dostęp do atrakcyjnej zabawki
- e) dyplom uznania
- f) drobne nagrody rzeczowe
- g) przewodzenie w zabawie

Nagradzamy za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów
- b) wysiłek włożony w wykonana prace
- c) wywiązanie się z podjętych obowiązków
- d) bezinteresowna pomoc innych
- e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola

Konsekwencje złego zachowania:

- a) upomnienie słowne indywidualne
- b) upomnienie słowne wobec grupy
- c) poinformowanie rodziców o przewinieniu
- d) odsunięcie od zabawy
- e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji
- f) rozmowa z dyrektorem

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący. Placówka jest czynna od 6.00-16.30

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określony jest czas pracy placówki, liczba pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
3. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący. Pobranie tej opłaty jest poprzedzone podpisaniem przez rodziców umowy cywilno – prawnej.

§ 12

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Jeżeli do oddziału uczęszczają dzieci niepełnosprawne, to liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15 osób, w tym 2-3 osób niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu opinii lekarskiej określającej ich poziom rozwoju psychicznego, fizycznego i stan zdrowia.

§ 13

1. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wykazu programu wydanego przez MENiS
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

- a) W porozumieniu z Radą Rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe dla dzieci na których dzieci mają zapewnione bezpieczeństwo. Za zajęcia dodatkowe rodzice nie ponoszą dodatkowych kosztów, ale mają wpływ na wybór zajęć.
 - b) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki .
 - c) Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
3. Czas trwania zajęci prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić
- a) Z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - b) Z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczana się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:
- a. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę(w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b. 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),
 - c. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu wychowania przedszkolnego,
 - d. pozostały czas przeznaczana się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
6. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25,a w oddziale integracyjnym 20 w tym 3-5 niepełnosprawnych.
7. W przedszkolu istnieje oddział integracyjny za zgodą organu prowadzącego.
8. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
9. 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.
10. Praca dydaktyczno–wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
11. Godzina pracy przedszkola trwa 60 minut.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. 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.
14. 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.
15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program może być zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego
16. Nauka religii prowadzona jest według programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
17. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach łączonych. Ilość w grupie łączonej nie może przekraczać 25 dzieci.
18. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
19. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystują się na:
- a. Przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków
 - b. Urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno-obslugowych.
20. 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
21. 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.
22. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci.
23. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
24. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymogów zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
25. Przedszkole zapewnia wychowankom trzy lub mniej posiłków dziennie. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący. W organizacji przedszkola przewiduje się możliwość uczęszczania dzieci w ramach realizacji programowej, które nie korzystają z posiłków w porozumieniu z rodzicami.
26. Do realizacji celów statutowych, placówka posiada pomieszczenia zgodne z art. 64 p. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem, gwarantującym dzieciom bezpieczeństwo.

27. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
28. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości w i stanie pełnej sprawności technicznej.
29. Organ prowadzący przedszkole może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - a. Dotarciu dzieci do placówki lub powrotem z placówki.
 - b. Ograniczeniu zajęć w placówce w związku z organizacją i przebiegiem imprez międzynarodowych.
30. Przedszkola posiada zdolność sądową w zakresie prowadzonej działalności.

§ 14

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

- a) przedszkole pełni funkcję dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą i zgodnie z potrzebami środowiska, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny,
- b) nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas dzieci w przedszkolu; w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem,
- c) odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) a kończy w momencie przekazywania dziecka pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie,
- d) nauczyciele ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jakość opieki nad dziećmi oraz za ich bezpieczeństwo,
- e) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach, w godzinach pracy ustalonych przez dyrektora przedszkola,
- f) po zakończeniu pracy z dziećmi, tj. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy wychowawczo – dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela, (godziny pracy wychowawczo – dydaktycznej poszczególnych nauczycieli oraz godzin pracy poszczególnych oddziałów, określone są szczegółowo w arkuszu organizacji przedszkola na każdy rok szkolny),
- g) w opiece nad dziećmi, nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi,
- h) organizując wyjścia dzieci poza teren przedszkola, nauczyciele postępują zgodnie z regulaminem wycieczek; nauczyciel odnotowuje wyjście w zeszycie podając; cel wyjścia, godzinę wyjścia, planowaną godzinę powrotu, ilość dzieci oraz osoby pomagające

nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi, przyjmując zasadę, że na każde 10- cioro dzieci przypada, co najmniej jedna osoba dorosła; nauczyciel wypełnia „ Kartę wycieczki”, załącza do niej listę dzieci, na których wyjście rodzice (prawni opiekunowie)wyrazili zgodę; „Kartę wycieczki” zatwierdza dyrektor przedszkola.

- i) podczas uczestniczenia dzieci w zajęciach dodatkowych, opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca te zajęcia, która tym samym ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- j) w sytuacjach, gdy przedszkole organizuje zajęcia lub imprezy z udziałem dzieci i rodziców. Opiekę nad dziećmi w tym czasie mogą, po uzgodnieniu z nauczycielem, przejąć ich rodzice; w przypadku nieobecności na tych zajęciach lub imprezach rodziców, opiekę nad nimi nadal sprawuje nauczyciel,
- k) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określone przez sąd rodzinny kontakt z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną sprawą;

2. Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- a) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inna upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inna upoważniona osobę,
- b) rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzić i odbierać dziecko z przedszkola
- c) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego i przekazać je pracownikowi przedszkola,
- d) w przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko pełnoletnia upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo,
- e) pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego. Upoważnienia znajdują się w dokumentacji pedagogicznej nauczycieli poszczególnych oddziałów,
- f) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela , osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego,
- g) w przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście;

- h) w przypadku, gdy nie jest możliwe odebranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pełnoletnią osobę nauczyciel podejmuje czynności związane z przekazaniem dziecka pod opiekę instytucji, np. pogotowia opiekuńczego lub izby dziecka,
- i) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.00 do 8.30 odbieranie w godzinach: od 13.30 do 16.30.
- j) w ciągu godzin pracy przedszkola tj. między godziną 6.00 a 16.30 możliwe jest stałe przyprowadzanie i odbieranie dziecka w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i poinformowaniu o tym nauczyciela,
- j) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 8.00 powiadamiać o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie na posiłki w przedszkolu,
- k) nauczyciel może odmówić przyjęcia do grupy dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe; nauczyciel może odstąpić od tej decyzji o ile rodzice przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 4

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.

§ 15

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 16

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
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 dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

Nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez:

- a. organizowanie środowiska wychowawczego,
- b. tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści,
- c. stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem;

Podjęmowane działania wychowawczo-dydaktyczne opierają się na:

- a. stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka,
- b. przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych i rzeczywistych potrzeb i możliwości,
- c. 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:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a. realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b. znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej,
 - c. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
 - d. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci,
 - e. indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
 - f. wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
 - g. czynny udział w zajęciach rytmiczno – choreograficznych , współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
 - h. współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,

- i. opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,
3. Ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a. udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
 - b. udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c. czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
4. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a. dziennika zajęć,
 - b. arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c. planów pracy z dziećmi,
 - d. dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
5. 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,
6. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci pięcioletnich i sześcioletnich),
7. Kontrolowanie spełniania odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich oraz powiadamiania szkoły obwodowej o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
8. 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,
9. Odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.
10. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
11. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b. bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
 - c. ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - d. włączenia rodziców (opiekunów) w działalność przedszkola;

12. Zadania i zakres obowiązków nauczyciela:
- a. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie i łazienki, palce zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
 - b. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
 - c. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, P.Poz. i przepisów ruchu drogowego.
 - d. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna.
 - e. Powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących sytuacjach (np. temperatura dziecka).
 - f. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 - g. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i uczy dzielenia się nimi, obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać.
 - h. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczycielki uczą dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
 - i. Nauczyciel każdorazowo informuje dzieci o sposobie używania każdego urządzenia zabawowego przed jego eksploatacją.

§ 17

Pracownicy administracyjni.

a. Intendent

Do obowiązków intendenta należy:

- a. zaopatrywanie przedszkola w żywność,
- b. nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,
- c. sporządzanie jadłospisów dekadowych,
- d. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- e. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych,
 - f. stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki,
 - g. prowadzenie nadzoru nad magazynami przedszkola,
 - h. zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe, pracowników w odzież roboczą,
 - i. przyjmowanie i rozdział korespondencji i przesyłek,
 - j. wysyłanie pism, korespondencji i przesyłek,
 - k. przyjmowanie i nadawanie telefonów, telefonogramów, faksów itp.,
 - l. udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób,
 - m. prowadzenie kasy (zbieranie odpłatności od rodziców, obsługa bankowa).
2. 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.).
3. 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.
4. 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.

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

Rozdział 5

BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU

§ 18

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, za które odpowiada również nauczyciel.
2. Dziecko przyprawione do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonymi w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
4. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby przez nich upoważnione. (pisemne oświadczenie jest składane na początku roku szkolnego wraz z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej).
5. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela powinna nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z ogrodu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
6. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych ani przez moment.
7. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
8. Do godziny 8.00, obowiązuje zasada, że nauczycielka która w danym dniu rozpoczyna pracę o godzinie 6.00 jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci z innych grup do momentu przyścia nauczycielki, która rozpoczyna pracę w godzinach późniejszych. Analogicznie jest po południu w momencie, gdy pracę kończy dany oddział.
9. O godzinie 15.30 wszystkie dzieci zbierają się w jednej sali i zostają pod opieką nauczycielki pracującej w danym dniu do 16.30. W sytuacjach nieprzewidzianych rozkładem harmonogramu (typu wycieczki, wyjścia, spaceru, uroczystości), opiekę nad grupami mają nauczycielki organizujące daną imprezę wg karty wycieczki, przypisane do opieki nad daną grupą.

10. Codziennie rano pracownik - konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonanie tego obowiązku.
11. Nie zwalnia to nauczyciela z obowiązku sprawdzenia sprzętu, stanu ogrodu z którego korzystają jego dzieci.
12. Każda nauczycielka wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego zobowiązana jest sprawdzić bramę przedszkolną - czy jest zamknięta.
13. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie każdy nauczyciel odpowiada za swoją grupę.
14. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść z podaniem miejsca i celu wyjścia.
15. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki.
16. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
17. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.

Rozdział 6

REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W roku szkolnym 2012/2013 wprowadza się elektroniczną 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.
3. Wnioski rozpatrzone negatywnie w rekrutacji elektronicznej rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.
 4. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.
 5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji określają procedury rekrutacji zawarte na stronie internetowej do logowania oraz na formularzu zgłoszenia dziecka.

§ 20

1. Stan mienia przedszkola stanowią środki trwałe i nietrwałe - wyposażenie budynku i pomieszczeń w części użytkowanej przez placówkę oraz sprzęt z ogrodozie 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 księgową, 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.

§ 21.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

- 18. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, za które odpowiada również nauczyciel.
- 19. Dziecko przy prowadzone do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 20. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonymi w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
- 21. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby przez nich upoważnione. (pisemne oświadczenie jest składane na początku roku szkolnego wraz z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej).
- 22. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela powinna nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z ogrodu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
- 23. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych ani przez moment.
- 24. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
- 25. Do godziny 8.00, obowiązuje zasada, że nauczycielka która w danym dniu rozpoczyna pracę o godzinie 6.00 jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci z innych grup do momentu przyścia nauczycielki, która rozpoczyna pracę w godzinach późniejszych. Analogicznie jest po południu w momencie, gdy pracę kończy dany oddział.
- 26. O godzinie 15.30 wszystkie dzieci zbierają się w jednej sali i zostają pod opieką nauczycielki pracującej w danym dniu do 16.30. W sytuacjach nieprzewidzianych rozkładem harmonogramu (typu wycieczki, wyjścia, spaceru, uroczystości), opiekę nad grupami mają nauczycielki organizujące daną imprezę wg karty wycieczki, przypisane do opieki nad daną grupą.
- 27. Codziennie pracownik - konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonanie tego obowiązku.

28. Nie zwalnia to nauczyciela z obowiązku sprawdzenia sprzętu, stanu ogrodu z którego korzystają jego dzieci.
29. Każda nauczycielka wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego zobowiązana jest sprawdzić bramę przedszkolną - czy jest zamknięta.
30. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie każdy nauczyciel odpowiada za swoją grupę.
31. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść z podaniem miejsca i celu wyjścia.
32. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki.
33. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
34. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Decyzję o likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący, zatwierdzony w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Protokolant

Dyrektor

.....

.....

Statut uchwalono w dniu 2002-06-11 roku na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
Znowelizowany na Radzie Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2016 roku.
Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2016 roku, jednocześnie traci ważność
Statut z dnia 08 października 2014 roku.