

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 26
IM. KRASNAŁA HAŁABAŁY
W CZĘSTOCHOWIE

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o :

- 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć **Miejskie Przedszkole nr 26 im. Krasnała Hałabały w Częstochowie**
- 2) **dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Miejskim Przedszkolu nr 26 im. Krasnała Hałabały w Częstochowie
- 3) **wychowankach, dzieciach, rodzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu
- 5) **organie prowadzącym przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa
- 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty

2. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 26 im. Krasnała Hałabały
42-217 Częstochowa
ul. Dunikowskiego 10
tel. 34 3243643
e-mail: mp26@edukacja.czestochowa.pl

Rozdział 1

Nazwa i typ przedszkola

§1

1. Miejskie Przedszkole nr 26 im. Krasnala Hałabały w Częstochowie jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Częstochowie przy ul. Dunikowskiego 10.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13 w Częstochowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:
 - a) realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania ;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;

- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywania rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb).

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

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
- 4) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - a) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
 - b) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - b) zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne,
 - logopedyczne,
 - rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - inne o charakterze terapeutycznym;
 - c) indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porady i konsultacje;
- 7) godzina zajęć wymienionych w ust. 6 pkt 1-2 trwa 45 minut;

- 8) dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka;
- 9) zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy;
- 10) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola;
- 11) dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka współpracuje przede wszystkim:
 - a) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) rodzicami dziecka.

§3

1. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

10. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

11. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia;
- 2) asystenta nauczyciela;
- 3) pomoc nauczyciela.

12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 3) działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 4) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 8) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 9) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

§4

1. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się poprzez:

- 1) zapoznavanie symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;

- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez:
 - a) realizację programu „Moja mała ojczyzna”;
 - b) udział w imprezach regionalnych (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§5

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

- 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza lub pracownikowi dyżurującemu w szatni. Dzieci 5-6-letnie wchodzi do sali samodzielnie przy dozorze pracownika obsługi;
- 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje pracownikowi dyżurującemu w szatni chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
- 4) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
- 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
- 6) dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy;
- 7) dziecko nie przynosi do przedszkola zabawek oraz innych wartościowych przedmiotów;
- 8) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiając samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;

- 9) ze względów sanitarnych oraz z uwagi na bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu obowiązuje tzw. *Strefa bezpieczeństwa*. Zabrania się rodzicom wchodzenia do sal zabaw bez wcześniejszej zgody dyrektora lub nauczyciel. Obowiązuje również zakaz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola. W szatni mogą przebywać rodzice tylko w okresie adaptacyjnym. Poza tym okresem dzieci starsze 5-6 latki ubierają się i rozbierają samodzielnie.
- 10) w przedszkolu zabrania się podawania dzieciom jakichkolwiek leków;
- 11) w sytuacji złego stanu zdrowia dziecka na terenie przedszkola, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 12) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka zagrażającego życiu, pracownik przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe oraz jednocześnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji. Do czasu pojawienia się rodziców dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora;
- 13) w nagłych wypadkach zagrażających bezpieczeństwu dzieci wszystkie działania nauczycieli i pracowników przedszkola bez względu na zakres czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i udzieleniu pomocy.
- 14) W sytuacji wystąpienia zagrożenia spowodowanego COVID-19, w przedszkolu obowiązuje na czas pandemii procedura funkcjonowania placówki opracowana na podstawie wytycznych GIS i MEN.

§6

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 3) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka zgodnie z zapisami w statucie przedszkola, celem:
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
 - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

- 4) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 5) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela zgodnie z zapisami wskazanymi w statucie przedszkola;
- 6) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej – dla dzieci wymagających takiej pracy w ciągu całego roku szkolnego;
- 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno–pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 8) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej;
- 9) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- 10) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 12) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- 13) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 14) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
- 15) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;
- 16) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
- 17) W czasie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć w przedszkolu wynikającego z zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, przedszkole prowadzi kształcenie na odległość. Zasady i sposoby organizowania pracy zdalnej określa procedura realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązująca na czas pandemii.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§7

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców.

§8

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 8) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 9) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
 - 10) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
 - 11) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 12) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;

§9

Nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący na podstawie pełnomocnictwa, zastępuje dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności, jeśli w przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.

§10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków ;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie przedszkola (jeśli rada przedszkola została powołana).

§11

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

2. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - a) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela
 - b) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy nauczyciela

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców

§ 12

W celu stałego współdziałania organów przedszkola, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) co najmniej jeden raz w roku szkolnym odbywają się spotkania przedstawicieli wszystkich organów przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola;
- 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów,
- 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.

§13

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

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

6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w miarę możliwości w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe, w przedszkolu funkcjonują 3 oddziały.
4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75 .
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
12. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
13. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2 i pół roku. Decyzję podejmuje dyrektor.
16. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
17. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
18. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami.
19. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.
20. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (co najmniej jeden) opiekował się danym oddziałem przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
21. Dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela pracującego w danym oddziale, która podyktowana jest organizacją pracy przedszkola. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.
21. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.
22. W czasie przebierania się w szatni po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
23. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
24. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
- 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
 - 2) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
 - 3) warunki, w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.
25. Udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci.
26. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
27. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentację wycieczki przechowuje się do końca danego roku szkolnego.

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

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

§15

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zabaw wyposażone w sprzęt i zabawki, pomoce
- 2) salę do zabaw ruchowych
- 3) kuchnię i zaplecze kuchenne
- 4) ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt do zabaw na powietrzu
- 5) pomieszczenia administracyjne, gabinet pedagogiczny
- 6) szatnię dla dzieci i personelu

§16

1. W przedszkolu można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

3. Tworzenie grup międzyoddziałowych prowadzone jest na polecenie dyrektora na stałe lub okresowo podczas ferii, w okresach międzyświątecznych podczas wysokiej zachorowalności dzieci, wysokiej absencji chorobowej dzieci oraz absencji nauczycieli.

4. Zasady tworzenia grup międzyoddziałowych określa procedura łączenia grup wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

§17

1. Po zakończonym procesie naboru elektronicznego na nowy rok szkolny, jeżeli liczba dzieci jednego rocznika przekracza liczbę 25 lub jeśli wymaga tego organizacja grup przedszkolnych, dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu dziecka do innej grupy, w miarę możliwości o zbliżonym wieku.

Dzieci urodzone w I półroczu do grupy starszej, dzieci urodzone w II półroczu do grupy młodszej. Decyzję o przenoszeniu do grup podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. W ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc dyrektor prowadzi zapisy dzieci do dowolnej grupy wiekowej.

§18

1. Przedszkole na pisemne życzenie Rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków z danej grupy a dla mniejszej liczby wychowanków naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.

2. Warunki i sposób wykonywania tego zadania określają odrębne przepisy.

3. Dzieci nie uczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela w innej sali zabaw
4. Zajęcia prowadzi nauczyciel religii zatrudniony na podstawie pisemnego skierowania Arcybiskupa Metropolity.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne i innych związków wyznaniowych zatwierdzonych przez MEN.

§19

1. Dzieci korzystają w przedszkolu z oferty zajęć dodatkowych finansowanych przez organ prowadzący w ramach opłaty określonej przez ustawę przedszkolną. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor placówki.
3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje i przygotowanie pedagogiczne.
4. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych po uzgodnieniu z osobą prowadzącą zajęcia i dyrektorem placówki.
5. Zajęcia odbywają się wg zasad:
 - 1) osoby prowadzące zajęcia odbierają dzieci z grup na hol do zajęć rekreacyjnych;
 - 2) po skończonych zajęciach zobowiązani są do osobistego przekazania ich nauczycielom grupy.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych : umuzykalniających, religii, języka obcego, sportowych i innych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci:
dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
dla dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy

§20

1. Rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby.
2. Osobami wskazanymi przez rodziców w oświadczeniu mogą być również osoby niepełnoletnie.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem.
4. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu (jeśli osoba upoważniona go posiada) i podpis upoważniającego.
5. Upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi.

6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej w przypadku dziecka, które ukończyło 10 lat.
7. W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby odbierającej dziecko, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel).
8. W przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie.
9. W przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica dziecka o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie.
10. Jeśli do godziny 17.30 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub wskazane przez rodziców osoby, o których mowa w ust.1 nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na policję.
11. Nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd policji. Funkcjonariusz policji podejmuje decyzję czy dziecko będzie odwiezione na izbę dziecka.
12. Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Rodzice odbierają dzieci z przedszkola do godziny 16.30

§21

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami poprzez następujące formy:
 - 1) kontakty indywidualne;
 - a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,
 - b) rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - c) rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”,
 - 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) zebrania ogólne;
 - 6) zebrania w oddziale;

- 7) uroczystości przedszkolne;
- 8) wycieczki i imprezy przedszkolne;
- 9) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 10) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET);
- 11) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola;
- 12) inne formy przyjęte w przedszkolu.

2. Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w różnych formach (wymienione w ust. 1) na wniosek rodziców i nauczycieli przynajmniej 3 razy w roku szkolnym. Zawiadomienie o spotkaniach wywieszane są w kąciaku dla rodziców, na stronie internetowej lub poprzez indywidualne wręczenie zaproszenia.

§22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 16.30
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w czasie 5 godzin dziennie.

§23

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Ustawa Przedszkolna oraz Uchwała Rady Miasta Częstochowy. Opłata wynosi 1zł za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego przekraczającą wymiar 5 bezpłatnych godzin dziennie. Zwolnieniu z opłat podlegają dzieci korzystające z rocznego przygotowania przedszkolnego (dzieci 6-letnie).
2. Opłatę za wyżywienie reguluje Zarządzenie Prezydenta Miasta Częstochowy w sprawie zasad korzystania ze stołówek w prowadzonych przez miasto Częstochowa przedszkolach i placówkach. Obejmuje ona wyłącznie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków.
3. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków dziennie.
4. Ustala się sposób wnoszenia opłat za przedszkole i wyżywienie na konto przedszkola. W okresie wakacyjnym dopuszcza się możliwość zbierania opłaty w siedzibie przedszkola przez uprawnionego pracownika.

5. Opłatę za świadczenia przedszkola oraz koszty żywienia ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie. na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między dyrektorem a rodzicem (prawnym opiekunem).

6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§24

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

- 1) kierować się dobrem dzieci , troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;
- 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
- 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie przedszkola;
- 6) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować tę obserwację, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie przedszkola;
- 7) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
- 8) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 9) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 10) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
- 11) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;

- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 13) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 14) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 15) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 16) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 17) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 18) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola.

2. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego;
- 3) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- 4) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej; jeśli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba z personelu pomocniczego (np. woźna oddziałowa);
- 5) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny dziecka, nauczyciel powierza opiekę dziecka woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi;
- 6) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko;
 - a) nie wyszło samowolnie z sali,
 - b) nie wyszło samowolnie w z budynku przedszkola,
- 7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki – niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- 8) w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;

- 9) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;
- 10) przy przemieszczaniu się grupy np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”;
- 11) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
- 12) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
- 14) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.

§25

1. Nauczyciel współdziałając z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu zapoznaje rodziców z programem wychowania oraz zadaniami wynikającymi z treści programu.
2. Stwarza rodzicom warunki do obserwowania swojego dziecka podczas różnorodnych działań w przedszkolu.
3. Przekazuje rodzicom rzetelne informacje o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju oraz pracy wychowawczo-dydaktycznej.
4. Pozyskuje od rodziców pełną wiedzę o dziecku w celu zapewnienia mu właściwej opieki oraz rozwoju. Uzgadnia z rodzicami sposoby oraz kierunki działań w zakresie wychowania i nauczania.
2. Współpracując z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania stosuje formy zgodnie z zapisami w statucie w § 21 ust. 1 i 2.

§26

1. Nauczyciel planując pracę dydaktyczno-wychowawczą prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci i grupy przedszkolnej,
3. Nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego.
4. Plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca i zawiera:

- 1) zakres treści i termin ich realizacji;
 - 2) proponowane metody pracy;
 - 3) zadania i obszar podstawy programowej.
5. Nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan.
6. Plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§27

1. Nauczyciel prowadzi obserwację każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka.
3. Przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Arkusz Obserwacji Dziecka, który zawiera umiejętności dziecka w obszarach podstawy programowej.
4. Nauczyciel wypełnia indywidualny arkusz obserwacji dziecka 2 x w roku szkolnym do końca października i maja.
5. Dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji i diagnozy nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom dziecka do końca kwietnia.
6. Obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
7. Dokumentacja obserwacji i diagnozy dziecka pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola i jest przechowywana w przedszkolu do ukończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej.
8. Nauczyciel zapoznaje rodzica z wynikami prowadzonej obserwacji w przedszkolu podczas indywidualnej rozmowy.

§28

1. Nauczyciel zasięga pomocy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub poradni psychologiczno-pedagogicznej celem podejmowania optymalnych działań przy:
 - 1) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
 - 2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;

- 3) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podejmowaniu sposobu wczesnej interwencji;
- 4) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
- 5) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Nauczyciele współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpraca ta polega w szczególności na:

- 1) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych, aby ustalić stan mowy dzieci, w celu wyodrębnienia dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych,
- 2) wspólnym z nauczycielami podejmowaniu prac z zakresu profilaktyki działań zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy,
- 3) wspólnym w miarę możliwości i potrzeb dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustaleniu wniosków do dalszej pracy z nim.

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

§29

1. Nauczyciel – logopeda zobowiązany jest w szczególności:

- 1) przeprowadzać badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy dzieci, prowadzić diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jej wyników organizować pomoc logopedyczną;
- 2) podejmować działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 3) prowadzić terapię logopedyczną indywidualną i w grupach u dzieci , u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizować pomoc dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) wspierać mocne strony dziecka;
- 6) organizować i prowadzić różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci , rodziców i nauczycieli;

- 7) prowadzić terapię indywidualną i grupową;
- 8) współorganizować zajęcia edukacyjne i proces wychowawczy głównie w zakresie integracji grupy;
- 9) opracowywać i realizować indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne IPET dla dzieci z orzeczeniem, uwzględniające zalecenia PPPP;
- 10) współpracować z rodzicami dzieci objętych terapią i organizacjami na rzecz dzieci, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczna , opiekę zdrowotną i inną;
- 11) organizować porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
- 12) udzielać nauczycielom z przedszkola pomoc w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi objętymi terapią;
- 13) prowadzić dokumentację nauczania, dziennik, arkusze obserwacji, KIP, dokumentację współpracy z rodzicami;
- 14) dokonywać oceny efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej i prowadzonej terapii.

2. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci ;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami ;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§30

1. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu;
- 2) naliczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz żywienie;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z odpłatnością za przedszkole;

- 4) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu;
- 5) załatwianie spraw związanych z używalnością sprzętów i pomieszczeń przedszkola;
- 6) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
- 7) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom;
- 8) sporządzanie jadłospisów;
- 9) prowadzenie magazynu i dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 10) codzienne przedstawianie raportu żywieniowego;
- 11) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie z przepisami;
- 12) sporządzanie kalkulacji kosztów wyżywienia;
- 13) przestrzeganie przepisów BHP;
- 14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich zdrowia i bezpieczeństwa. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora;
- 16) realizowanie zadań wynikających z funkcjonowania kontroli zarządczej w przedszkolu;

§31

1. Woźna oddziałowa współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy w zakresie organizacji posiłków, opieki nad dziećmi, przestrzegania przepisów BHP, utrzymania porządku;
2. Woźna oddziałowa wspierając nauczyciela w pracy opiekuńczej i wychowawczej pomaga w czynnościach samoobsługowych, sprawuje opiekę w czasie wycieczek i spacerów, pomaga w przygotowaniu pomocy, dozoruje dzieci w sytuacjach wymagających dodatkowej pomocy i kontroli osoby drugiej;
3. Woźna oddziałowa zobowiązana jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu i poinformować dyrektora. Niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
4. Woźna oddziałowa realizuje zadania wynikające z funkcjonowania kontroli zarządczej w przedszkolu.
5. Szczegółowy zakres obowiązków określają odrębne dokumenty załączone do akt osobowych pracowników;

§32

1. Do obowiązków pracowników kuchni należy:

- 1) przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków- przestrzeganie norm żywieniowych;
- 2) przestrzeganie przepisów związanych z GHP i GMP i HACCP;
- 3) dbanie o wzorową czystość kuchennego sprzętu i pomieszczeń kuchennych;
- 4) pomoc intendentce w zaopatrzeniu przedszkola w żywność oraz układanie jadłospisów;
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż.

2. Pracownik kuchni zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby poinformować dyrektora.

3. Niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dzieci. Realizować zadania wynikające z funkcjonowania kontroli zarządczej w przedszkolu.

§33

1. Do obowiązków konserwatora należy dbanie o czystość ogrodu przedszkolnego oraz obejścia przedszkola.

2. Wykonywanie prac naprawczych wyposażenia i sprzętu w celu utrzymania ich w stanie nie zagrażającym bezpieczeństwu dzieci.

3. Wykonywanie innych poleceń zleconych przez dyrektora.

4. Konserwator ponosi współodpowiedzialność za majątek przedszkola.

5. Konserwator zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dzieci. Realizować zadania wynikające z funkcjonowania kontroli zarządczej w przedszkolu.

§34

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi jej dziećmi, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo i życie dzieci;
- 2) stała i systematyczna pomoc nauczycielce przy organizowaniu zajęć , w toalecie, przy sprowadzaniu dzieci do szatni ;
- 3) dbanie o wygląd zewnętrzny dzieci / zawiązywanie butów, ubieranie i rozbieranie do leżakowania , karmienie dzieci potrzebujących pomocy w tym zakresie;
- 4) regulowanie ubiorem dziecka stosownie do temperatury;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci / w sali, na spacerach, w ogrodzie, przy wchodzeniu i schodzeniu ze schodów/;

- 6) nadzorowanie sprzętu i zabawek znajdujących się w klasie pod względem bezpieczeństwa;
- 7) w czasie leżakowania troska o ich właściwy wypoczynek;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola;
- 9) informowanie dyrektora o zagrożeniach mogących wpłynąć negatywnie na zdrowie i życie dzieci.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§35

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

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

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
- 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;

- 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
- 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
- 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
- 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
- 10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
- 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
- 12) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- 13) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§36

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkolaków jeśli:

- 1) rodzice nie wywiązują się przez okres 2 miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować;
- 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do dyrektora przedszkola;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 4) utajenia w karcie zgłoszenia istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, które mają istotny wpływ na funkcjonowanie w grupie przedszkolnej bądź zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci a rodzice nie podejmują współpracy w celu rozwiązania istniejącego problemu;
- 5) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września bez kontaktu z placówką.

2. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenie dziecka listy uczniów.

3. Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji do organu nadzoru pedagogicznego.

4. Skreślenie nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§37

1. Rodzice mają prawo do :

- 1) zapoznania się z programami i zadaniami realizowanymi w danym oddziale i placówce;
- 2) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa- radę rodziców;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 5) porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce ustalone na zabranii z rodzicami;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez upoważnioną osobę zapewniającą całkowite bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu , niezwłoczne zawiadamianie o chorobach zakaźnych. W przypadku przebytej choroby dostarczenie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.

3. Rodzice mają obowiązek przekazania dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodziców za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – na druku przygotowanym przez przedszkole (w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych).

Rodzice przekazują tą informację na początku roku szkolnego lub niezwłocznie jeśli taka potrzeba zaistnieje w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 7a

Rekrutacja do przedszkola

§ 38

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w sposób elektroniczny.
2. Kryteria ustawowe oraz liczbę punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnienie w/w kryteriów określa Ustawa Prawo Oświatowe.
3. Kryteria lokalne, liczbę punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania w/w kryteriów określa uchwała Rady Miasta Częstochowy.

4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do przedszkola określa corocznie Prezydent miasta Częstochowy wydanym zarządzeniem.
5. Rodzic biorący udział w rekrutacji elektronicznej zobowiązany jest do:
 - a. Zalogowania się na stronie naborowej
 - b. Wypełnienia wniosku w sposób elektroniczny
 - c. Dostarczenia wydrukowanego wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów ustawowych i lokalnych, podpisanego przez obojga rodziców/ prawnych opiekunów dziecka do placówki pierwszego wyboru.
6. Dyrektor powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną, która wykonuje czynności zapisane §10.1 rozporządzenia MEN w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli.
7. Rodzic zobowiązany jest wypełnić wszystkie czynności określone w postępowaniu rekrutacyjnym podane do wiadomości na stronie naborowej.
8. Po zakończeniu naboru elektronicznego w ciągu roku, dzieci do przedszkola przyjmowane są pod warunkiem posiadania wolnych miejsc, na podstawie wypełnionego papierowego wniosku. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
4. Podstawowymi dokumentami w działalności przedszkola są:
 - 1) projekt organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę,
 - 2) roczny plan pracy przedszkola,
 - 3) protokolarz rady pedagogicznej,
 - 4) dzienniki zajęć poszczególnych grup,
 - 5) dzienniki zajęć dodatkowych,
 - 6) miesięczne plany pracy poszczególnych grup,
 - 7) książka kontroli,
 - 8) akta osobowe nauczycieli, administracji i obsługi,
 - 9) rejestr wypadków uczniowskich i pracowniczych,

- 10) sprawozdania statystyczne, plany budżetowe i dokumentacja księgowa, dokumentacja płacowa,
- 11) karty zgłoszeń dzieci na dany rok szkolny,
- 12) protokoły Komisji rekrutacyjnej,
- 13) książka inspekcji sanitarnej i pracownicze książeczki zdrowia,
- 14) raporty żywieniowe i kartoteki magazynowe,
- 15) księgi inwentarzowe i protokoły komisji inwentaryzacyjnych,
- 16) inne dokumenty wymagane odnośnymi przepisami.

§40

1. Statut może zostać zmieniony poprzez nowelizację z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Nowelizacja polega na uchyleniu niektórych przepisów, nadaniu nowej treści dotychczasowym przepisom, dodaniu do niego nowych przepisów.
3. Statut uchwała rada pedagogiczna i określa termin wejścia w życie uchwały.
4. Statut udostępnia się rodzicom w kąciку dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola, na stronie BIP-u.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy mają bezpośredni wgląd do statutu w kancelarii dyrektora.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną statut dotychczas obowiązujący.

§41

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

Traci moc statut uchwalony z dnia 12.02.2024

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia: 29.08.2025