

***STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 16
W CZĘSTOCHOWIE***

***TEKST JEDNOLITY
po zmianach wprowadzonych
uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 31.08.2015 r.***

Statut został opracowany w oparciu

o następujące akty prawne:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 18 lipca 2013r., poz. 827); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014r., poz.7); Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 23 czerwca 2014r., poz. 811); Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885).
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 2013 r., poz.594).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz.1182).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 18 sierpnia 2014, poz. 803).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych

i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2014 r., poz. 1084).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z dnia 26 marca 2013, poz. 393.)
- Dopuszczanie do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku

szkolnego podręczników (Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw art.22a oraz 22aa-z (Dz. U. z 23 czerwca 2014 r, poz. 811).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 414).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2015 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1977).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013 r. poz. 956).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz do przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2009 r. Nr 31 poz. 208).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na

dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013 r. poz. 956).

- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 416).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 31 grudnia 2012 r., nr 246, poz. 1538)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych z dnia 28 maja 2010r. (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z 2010 r.)
- Kodeks Pracy –ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 17 września 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 r.

w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. poz.1214) 29.

- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r., poz. 263).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1256) w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
- Uchwała NR 952/LIII/2014 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowa.
- Uchwała NR 36.VI.2015 Rady Miasta Częstochowy z dnia 15 stycznia 2015 r. 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.
- Statut Miejskiego Przedszkola Nr 16 z dnia *09.12.2013r*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 16 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
1. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Starzyńskiego 9.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Częstochowa.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole prowadzi:
 - wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 2,5 - 6 lat;
 - obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 16 w Częstochowie

Ul. Starzyńskiego 9 tel. 34 362-63-83

e-mail: mp16@czestochowa.edukacja.pl

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
- aktu nadania nazwy przedszkolu,
- niniejszego statutu.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:

- dochodów własnych Miasta/Gminy Częstochowa,
- z wpłat rodziców,
- z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
- z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w BFO

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny otwarcia przedszkola tj. od godziny 6:00 do godziny 13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta/Gminy Uchwała NR 952/LIII/2014 w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto/Gmina Częstochowa.

2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu. Zgodnie z ustawą Rady Miasta dzieci mieszkańców Częstochowy z w/w opłaty są zwolnione

3. Ustala się 100% zwolnienia z opłat dla dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami miasta Częstochowy.

4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z czterech posiłków w przedszkolu wynosi 7,00 złotych (II śniadania, obiad- zupa i II danie,).

3. Śniadanie stanowi 1,70 stawki żywieniowej, II śniadanie stanowi 1,80 stawki żywieniowej obiad -zupa -1,70 stawki żywieniowej II danie -1,80 stawki żywieniowej.

4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci przedszkola nie dolicza się podatku VAT.

5. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą w okresach miesięcznych z góry do 15 -tego każdego miesiąca, na podstawie wystawianej przez przedszkole informacji wpłacając na konto WRD.

6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywnościową pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia dyrektora przez rodzica, od dnia kolejnego w którym nastąpiło zgłoszenie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 6

1. Cele przedszkola:

- a) Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
- b) 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
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizowaną we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- d) organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej, polegającej na:

- diagnozowaniu środowiska dziecka,
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna),
- opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych planów pomocy dziecku.
- podejmowaniu działań wychowawczych oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń i trudności
- prowadzeniu terapii logopedycznej
- wspieraniu dzieci uzdolnionych
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia

e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców,
- dyrektora przedszkola,
- nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem,

- poradni,
- Rady Pedagogicznej,
- logopedy,

f) pomoc jest udzielana przez wychowawców grup i specjalistów.

g) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- warsztatów: porad i konsultacji,

h) przedszkole zapewnia organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola

i) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:

- prowadzenie zajęć w języku polskim,
- wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 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,

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek,
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 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.

§ 7

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole a w przypadku dzieci niepełnosprawnych , ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności:

1) 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,

2) Organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy.

3) Umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

4) Organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej.

5) W działalności dydaktyczno -wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej.

6) Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

7) Dbą o upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska.

8) Dbą o upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.

9) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań , realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców w różnych formach,
- praca z dzieckiem szczególnie uzdolnionym,
- stawianie zadań zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami,
- wyrównywanie innych sfer rozwojowych.

§ 8

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

1. Zajęcia w przedszkolu :

- 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 i wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także innej

długotrwałej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

2. Zajęcia poza terenem przedszkola :

- w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów ,
- osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- z ww. regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- rodzice muszą na piśmie wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce lub imprezie,
- każda wycieczka musi być zgłoszona na druku "karta wycieczki",
- w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
- przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,

- jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

§ 9

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez:

1. Rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. W przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
4. Nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

2. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.

Dyrektor/ wicedyrektor przedszkola:

- kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
- opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przekazuje do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- opracowuje ramowy rozkład pracy poszczególnych grup,
- sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- organizuje i prowadzi nadzór nad wszystkimi obszarami pracy przedszkola i 2 razy w roku przedstawia wyniki pozostałym organom przedszkola,
- sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich

harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
- zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- ma prawo wstrzymywania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, kadrowych i księgowych oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem i przepisami prawnymi,
- przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom placówki,
- występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 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,

- przygotowuje do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- dopuszcza w przedszkolu do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 11

Rada Pedagogiczna:

- jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza jest podstawowym zajęciem,
- przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie i trybie zebrania,

1. Rada pedagogiczna odbywa zebrania plenarne w związku z:

- rozpoczęciem roku szkolnego,
- podsumowaniem i analizą pracy za każde półrocze,
- prowadzeniem pracy samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
- bieżącymi potrzebami,

2 .Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,

- w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej

3 .Zadania rady pedagogicznej:

- a) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej placówki,
- b) analizowanie i ocenianie stanu pracy dydaktyczno-wychowawczej i realizacji rocznego planu pracy oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki a także wysuwanie wniosków do dalszej pracy,
- c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- d) ustalenie regulaminu swojej działalności i aneksów do niego,
- e) ustalenie harmonogramu imprez i uroczystości,
- f) współpraca z organami przedstawicielskimi rodziców działającymi na terenie placówki,

4. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,

c) ustalanie i uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

5. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej.

a) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli,
- organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, (nie dotyczy nagrody dyrektora),
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- opiniuje pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.

6. Kompetencje wnioskujące Rady Pedagogicznej.

a) Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

- doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- oceny pracy nauczyciela,
- rada pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki,

- Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków,

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z procedurą przewidzianą przez ustawę o systemie oświaty.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w książce protokołów.

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

Zatwierdza go stosowną uchwałą.

a) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola- zachowanie tajemnicy służbowej.

Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. Zadaniem jej jest wspieranie statutowej działalności przedszkola. W skład RR wchodzi jeden przedstawiciel z każdej Rady Oddziałowej. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców na zebraniu

3. Wybory do Rady Rodziców:

- a) są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na

- frekwencję rodziców na zebraniu,
- b) zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona „trójkę klasową” (3 osoby),
 - c) do udziału w wyborach do trójki klasowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowany w wyborach tylko przez jednego rodzica,
 - d) wybory do trójek klasowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do trójki klasowej,
 - e) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone,
 - f) trójka klasowa wybiera spośród siebie 1 osobę, która wchodzi w skład Rady Rodziców,
 - g) jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w przedszkolu, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale,
 - h) ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Przedszkola. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się w terminie 21 dni od terminu wyborów,

4. Szczegóły określa Regulamin RR.

5. Kadencja RR trwa 1 rok.

6. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

7. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) występowanie do rady przedszkola, rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki
- c) przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- d) wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organów sprawujących nadzór nad placówką,

8. Zasady tworzenia rady rodziców ustala ogół rodziców wychowanków przedszkola i jest to zawarte w regulaminie działalności rady rodziców.

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

10. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

11. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

12. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę; przyjęta nazwa zostanie zawarta w statucie przedszkola poprzez przyjęcie stosownego aneksu.

13. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

14. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców w części dotyczącej gospodarki finansowej.

15. W przedszkolu nie funkcjonuje Rada Przedszkola.

§ 12

Zasady współdziałania organów przedszkola.

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Wymiana informacji między dyrektorem, a pozostałymi organami dokonuje się poprzez ustalenia ustne bądź informacje na tablicy ogłoszeń.

1. Zasady współdziałania między organami przedszkola:

- a) wspólne spotkania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora organizuje się w sprawach:
- uzgodnienia współpracy w realizacji zadań rocznego planu pracy,
 - współpracy w organizacji imprez i wycieczek,
 - uzgadniania stanowiska w sprawach zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa.
2. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
3. Rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami.

4. Sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

5. W przypadku sporu między dyrektorem przedszkola a radą rodziców w celu rozstrzygnięcia sporu powołuje się zespół złożony z dwóch nauczycieli-członków rady pedagogicznej oraz dwóch członków rady rodziców. Zespół ten w równych częściach powołują dyrektor i przewodniczący rady rodziców. Podczas rozstrzygania sporu zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwu stron toczących spór. Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od powołania zespołu. Każda ze stron może wnieść w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. Decyzja organu jest ostateczna.

6. Rozstrzygnięciem sporu między dyrektorem a nauczycielem zajmuje się wewnątrz przedszkola jednostka organizacyjna związku zawodowego, którego członkiem jest nauczyciel. Jeżeli nauczyciel nie jest członkiem związku spór rozstrzyga komisja wyłoniona ze składu rady pedagogicznej na prośbę zainteresowanych stron, działająca tylko w sprawie stanowiącej przedmiot sporu. Rozstrzygnięcie sporu winno nastąpić w ciągu 7 dni. Od orzeczenia każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 7 dni. Decyzja organu jest ostateczna.

7. Rozstrzygnięcie sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców leży w gestii dyrektora.

8. Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez członków zespołu orzekającego. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego zespołu. Każda ze stron sporu może wnieść odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania w przedszkolu, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności, wyrażania i przekazywania organom przedszkola i organom sprawującym nadzór własnych opinii i wniosków na temat pracy przedszkola.

10. Rodzice dzieci 5 i 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 14

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Z 2014r. Poz7).

2. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Gmina Częstochowa.

3. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.

4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program może być zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

- Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
- Placówka jest przedszkolem 8 -oddziałowym.

5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną zatwierdzony przez Organ Prowadzący.

6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:

- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci- 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze)

- najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego
- pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- W razie realizacji zajęć dodatkowych w oddziale w trakcie podstawy programowej – tego dnia zostaje podstawa programowa przedłużona o czas trwania tych zajęć

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
 - w przedszkolu może być stworzony oddział integracyjny za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
2. Godzina pracy przedszkola trwa 60 minut.
 - na wniosek Rady Rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (np. j. angielski, gimnastyka korekcyjna, rytmika itp).
 - zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są nieodpłatne. Udział w

zajęciach jest dobrowolny i obojęte są nimi wszystkie dzieci.

- czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności: gimnastyki korekcyjnej zajęć rytmicznych, nauki języka obcego , jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
 - z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut,
- wszystkie zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu są nieodpłatne.

3. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z głębokim upośledzeniem umysłowym, jeżeli takie dzieci zostały przyjęte.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu – dzienniki zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli prowadzących ww zajęcia.

§ 17

1. Przedszkole jest jednostką wieloddziałową- osiem oddziałów .

2. Osiem oddziałów mieści się w budynku przedszkola.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną zatwierdzony przez Organ Prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- czas pracy poszczególnych oddziałów
- liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.

§ 19

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole czynne jest w ciągu roku i w ciągu dnia zgodnie z projektem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej.

3. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o informacje zawarte w umowach i oświadczeniach woli rodziców:

- przedszkole czynne jest od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku,
- dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów-Zarządzenie MEN Nr 26 z dnia 12.11.1991 r. (Dz.Urz. MEN Nr 10/91)

5. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.

6. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:

- a) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
- b) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.

7. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

8. Przedszkole na wniosek rodziców może zorganizować zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci wykraczające ponad podstawę programową, np. zajęcia rytmiczne, język angielski, zajęcia plastyczne itp. Zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są nieodpłatne.

9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

a) od 1 września 2014 r jeśli tak zdecyduje dyrektor przedszkola (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego dzieci będą uczyły się języków obcych w ramach realizacji podstawy programowej,

b) od 1 września 2015 r przedszkole ma obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla wszystkich pięciolatek ,a od września 2017 r dla wszystkich dzieci.

Od 1 września 2015 r przedszkole ma obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla wszystkich pięciolatków ,a od września 2017 r dla wszystkich dzieci,

c) zmiana ta jest możliwa dzięki nowej podstawie programowej wychowania przedszkolnego i dodania nowego obszaru „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,

d) dokonując wyboru języka obcego nowożytnego do posługiwania się którym będą przygotowane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego należy brać pod uwagę jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie Gminy,

e) kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach posiada osoba ,która ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I- III szkół podstawowych określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 6 sierpnia 2014 r (Dziennik Ustaw z 2014,poz 1084) a ponadto legitymuje się świadectwem znajomości danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowy ,o którym mowa w załączniku do rozporządzenia i która ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie wczesnego nauczania danego języka obcego,

f) nowelizacja tego rozporządzenie wprowadza regulację § 28 a ,na podstawie której w okresie przejściowym tj.31 sierpnia 2020 r dyrektorzy przedszkoli będą mogli powierzyć prowadzenie zajęć językowych nauczycielom przedszkoli oraz osobom posiadającym kwalifikacje do nauczania w tych placówkach jedynie pod warunkiem posiadania świadectwa znajomości języka w stopniu co najmniej podstawowym,

g) ukończenie studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego w zakresie wczesnego nauczania języka będzie obowiązkowo wymagane od roku szkolnego 2020/2021.

11. Ustawa o systemie oświaty zakłada że w publicznych przedszkolach będą mogły za zgodą kuratora oświaty zostać zatrudnione osoby niebędące nauczycielami, ale posiadające specjalistyczne przygotowanie z zakresu np. tańca, języka obcego czy rytmiki. Dyrektor przedszkola będzie mógł im powierzyć prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania (tzw. zajęć dodatkowych).

§ 21

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.

1. Pracownikami przedszkola są:

- dyrektor,
- nauczyciele,
- pracownicy administracji,
- pracownicy obsługi,
- inni pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze lub okresowo.

2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w p. 1, określają odrębne przepisy.

4. Wskazane jest, by pracownicy przedszkola wykorzystywali urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

6. Każdy z pracowników przedszkola zobowiązany jest świadczyć osobistą opiekę nad dziećmi.

7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

9. Nauczyciele:

- a) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków,
- b) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- c) Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej. Jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
- d) W przedszkolu jest zatrudniony nauczyciel logopeda . Do jego zadań i obowiązków należy,
- e) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii,
- f) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii,

- g) prowadzenie zespołów wspomagających,
- h) współpraca z nauczycielami,
- i) współpraca z rodzicami dzieci którym udzielana jest pomoc,
- j) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć,
- k) Wszyscy nauczyciele są członkami rady pedagogicznej.

10. Pracownicy administracyjni:

- a) pracownikiem administracyjnym w przedszkolu jest: intendent .

11. 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.

12. Dotychczasowe obowiązki głównej księgowej od dnia 01-08-2012 roku przejęła nowo utworzona jednostka budżetowa o nazwie Biuro Finansów Oświaty.

- a) wszystkie dokumenty finansowo-rachunkowe zostały przekazane do w/w biur

13. Pracownicy obsługi:

Ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami. Pracownikami obsługi w przedszkolu są:

- kucharka,
- pomoc kuchenna,
- pomoc nauczyciela,
- woźna- sprzątaczką,
- konserwator-dozorca,

14. Kucharka obowiązana jest:

- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- c) prowadzić magazyn podręczny,
- d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- e) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- f) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących placówce

15. Pomoc kuchenna obowiązana jest:

- a) pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
- b) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- c) wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
- d) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce

16. Pomoc nauczyciela:

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- b) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
- c) utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych,
- d) pełnienie dyżuru w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci.

17. Woźna- sprzątaczką obowiązana jest:

- a) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecone przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- b) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- c) pełnić dyżury na holu przedszkola, w razie zaobserwowania nieprawidłowości legitymować osoby odbierające dzieci
- d) w oddziałach zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach,
- e) przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce

18. Konserwator- dozorca :

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

19. 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:
- e) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
- f) codziennym podpisywaniu listy obecności,
- g) zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu a w ciągu 3 dni dostarczenie zwolnienia lekarskiego,
- h) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
- i) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie
- j) nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej,
- k) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola
- l) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
- ł) przestrzegania przepisów HACCP.

Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

20 . Pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika

§ 22

1. 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.

2. Nauczyciel w miarę możliwości prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. 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.

4. Praca dydaktyczno – wychowawcza w tym okresie prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy. Wyjątek stanowi pierwszy dzień nieplanowanego zastępstwa. W tym dniu dopuszcza się prowadzenie zajęć i zabaw niezgodnych z planem.

§ 23

W przedszkolu nie ma oddziałów integracyjnych- brak zgłoszeń.

§ 24

Zakres zadań nauczycieli

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

- realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej
- dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci,
- indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków

- wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,

c) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
- udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
- czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,

d) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

- dziennika zajęć,
- arkuszy obserwacji pedagogicznej,
- wielotygodniowych planów pracy z dziećmi
- dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,

e) prowadzenie 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)

f) kontrolowanie spełniania odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich oraz powiadamia szkoły obwodowe o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

g) 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.

h) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.

i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.

j) 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:

k) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

l) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,

ł) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

m) włączenia rodziców (opiekunów) w działalność przedszkola.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki:

a) 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,

b) kierowanie działalnością dziecka poprzez:

- organizowanie środowiska wychowawczego,
- tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści,

c) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem;

d) podejmowanie działań wychowawczo-dydaktycznych opierających się na:

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

- mierzeniu jakości swojej pracy opartym na obserwacji procesu dydaktyczno - wychowawczego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym oraz z założonymi celami;

4. Prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną .

5. Systematyczna współpraca z psychologiem z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej-wspomaganie nauczycieli poprzez:

- a) prowadzenie zajęć w grupach,
- b) prelekcje dla rodziców,
- c) indywidualne konsultacje z rodzicami,
- d) indywidualne konsultacje z dyrektorem i nauczycielami.

6. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci,
- b) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej oraz dbanie o całościowy rozwój dziecka,
- d) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
- e) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- f) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup,
- g) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców,
- h) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,

- i) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola,
- j) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami,
- k) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
- l) przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi objętymi pomocą logopedyczną,
- m) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

Dyrektor przedszkola dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

7. Statut ponadto określa formy współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami poprzez:

- a) 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:
 - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,

d) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

e) włączenia rodziców (opiekunów) w działalność przedszkola;

8. Zasady współpracy z rodzicami:

a) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

b) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,

c) rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

- znajomości tematów i treści planów wielotygodniowych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,

- rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać
- obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
- wspierania nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka

9. 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,
- zajęcia pokazowe popołudniowe dla osób nie mogących korzystać z formy określonej w punkcie c,
- spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- wspólne imprezy/uroczystości dla dzieci i ich rodziców i rodziny,
- redagowanie tablicy informacyjnej dla 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.
- konsultacje indywidualne w poszczególnych w grupach po godzinach pracy danej grupy - organizowane wg potrze.
- organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców /prawnych opiekunów.
5. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolletnich.

7.Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców ,jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego ,w którym dziecko kończy sześć lat ,tj, do 31 grudnia.

8.Odroczenie dotyczy roku szkolnego ,w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnienie obowiązku szkolnego.

9. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię ,z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego , wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną .

10.Dziecko , któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego , kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu ,oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w roku szkolnym 2015/16 lub innej formie wychowania przedszkolnego.

11. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 26

1.Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

a) dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,

- przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- ochrony przed przemocą i agresją,
- poszanowania i godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa,
- nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- badania i eksperymentowania,
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

b) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- stosowania zasady "nie rób drugiemu co tobie nie miłe",
- uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

§ 27

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na życzenie rodziców
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
3. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - a) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,

- b) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
- c) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
- e) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 29

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- g) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,

h) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,

i) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,

j) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

§ 30

1. Zasady rekrutacji reguluje Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U.z 2014 r.Poz 7.)

Rekrutacja do przedszkoli Art.20 c Zasady przeprowadzania rekrutacji do przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.

2. Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru-informacja Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Częstochowy. Rekrutacja jest prowadzona w dwóch etapach.

I ETAP

W miesiącu marcu rodzice dzieci , które obecnie uczęszczają do przedszkola potwierdzają swojej placówce (nie drogą elektroniczną) wole kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka w kolejnym roku szkolnym. Brak potwierdzenia w określonym terminie będzie równoznaczny z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

II ETAP

Rekrutacja dla nowych kandydatów (nie uczęszczających obecnie do żadnego przedszkola będzie się odbywała od połowy marca.

Udostępnienie oferty oraz otwarcie strony internetowej dla Rodziców , na której będą mogli wypełnić formularz i zgłosić dziecko do przedszkola bądź nastąpi nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia rekrutacji. Wtedy także na stronie naborowej zostaną podane szczegółowe informacje dotyczące zasad rekrutacji, harmonogramu, instrukcji postępowania oraz bieżących spraw związanych z rekrutacją.

W przypadku kiedy rodzic nie będzie miał możliwości elektronicznego wypełnienia formularza, będzie mógł otrzymać w dowolnym przedszkolu formularz w wersji papierowej i po wypełnieniu złożyć go w przedszkolu, również w terminie od połowy marca do końca marca.

Bardzo istotne jest to, że przy wykorzystaniu systemu elektronicznego **żadnego znaczenia nie będzie miała kolejność uzupełniania i składania formularzy.** System pozwoli także na kandydowanie równocześnie do kilku przedszkoli, co

stworzy większe szanse zakwalifikowania się dziecka do przedszkola, szczególnie w tych rejonach Miasta , gdzie jest więcej chętnych niż miejsc w przedszkolach.

W rekrutacji mogą brać udział dzieci zamieszkałe w Częstochowie. Dzieci nie będące mieszkańcami Częstochowy będą rejestrowane i kwalifikowane w rekrutacji uzupełniającej.

2. Kryteria naboru do przedszkola:

a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkańców gminy Częstochowa

b) w przypadku większej liczby kandydatów z gminy niż liczba dostępnych miejsc, przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne, według kryteriów:

- w pierwszej kolejności przyjęte zostają dzieci niepełnosprawnego rodzica lub rodziców, z niepełnosprawnym rodzeństwem, z rodzin wielodzietnych (minimum troje dzieci), objętych pieczęcią zastępczą oraz rodziców samotnie wychowujących dzieci. Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość.

- na pozostałe miejsca dzieci przyjmowane będą zgodnie z dodatkowymi kryteriami określonymi przez gminę:

- pierwszeństwo dla pracujących zawodowo rodziców lub rodzica,

- kryterium dochodowe,

- gmina określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania wszystkich ustanowionych przez siebie kryteriów (kryterium dochodowe potwierdzane oświadczeniem rodzica).

Jeśli po przyjęciu dzieci z terenu gminy Częstochowa pozostaną wolne miejsca, placówka przyjmuje dzieci zamieszkałe poza terenem gminy, posługując się zasadami rekrutacji jak dla dzieci ze swojego terenu.

6. Warunki pobytu dziecka w przedszkolu:

§ 31

Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Podstawowymi dokumentami w działalności przedszkola są:

- a) projekt organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę,
- b) protokolarz rady pedagogicznej,
- c) dzienniki zajęć poszczególnych grup,
- d) dzienniki zajęć dodatkowych,
- e) wielotygodniowe plany pracy poszczególnych grup,
- f) książka kontroli,
- g) akta osobowe nauczycieli, administracji i obsługi,
- h) rejestr wypadków uczniowskich i pracowniczych,
- i) sprawozdania statystyczne,
- j) formularze zgłoszeń dzieci 3-letnich
- k) potwierdzenia woli rodziców kontynuacji dalszej edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do placówki
- l) pracownicze książeczki zdrowia,
- ł) raporty żywieniowe i kartoteki magazynowe,
- m) księgi inwentarzowe i protokoły Komisji Inwentaryzacyjnych,
- n) inne dokumenty wymagane odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy

3. Stan mienia przedszkola stanowią środki trwałe i nietrwałe - wyposażenie budynku i pomieszczeń w części użytkowanej przez placówkę oraz sprzęt z ogrodzie przedszkolnym.

a). Za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor placówki.

b). 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) obowiązkowe opłaty rodziców za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalane przez Radę Miasta Częstochowy na podstawie umów zawartych pomiędzy przedszkolem a rodzicami/prawnymi opiekunami,

c) dobrowolne datki rodziców, osób fizycznych lub prawnych,

d) inne źródła dochodów

e) działania oszczędnościowe np. program unijny „Kropla do kropli”

f) nieodpłatne wykonywanie prac remontowo-konserwujących i naprawczych przez pracowników placówki i firmy współpracujące

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.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

§ 33

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Organ prowadzący przedszkole jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjną ,w tym prawną ,obsługę finansową oraz obsługę organizacyjną przedszkola.

§ 36

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§ 37

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 09.12.2013r

§ 38

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 01.09. 2015 r.

Rada Pedagogiczna
Przedszkola

Dyrektor

ZAKTUALIZOWANE ROZPORZĄDZENIA:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 18 lipca 2013r., poz. 827); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014r., poz.7); Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 23 czerwca 2014r., poz. 811); Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych . Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885).
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013 r., poz.594).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 18 sierpnia 2014, poz. 803).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2014 r., poz. 1084).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z dnia 26 marca 2013, poz. 393.)
- Dopuszczanie do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw art.22a oraz 22aa-z (Dz. U. z 23 czerwca 2014 r, poz. 811).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych

społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 414).

- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2015 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1977).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013 r. poz. 956).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013 r. poz. 956).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 416).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu

postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 31 grudnia 2012 r., nr 246, poz. 1538)

- Kodeks Pracy –ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 17 września 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. poz.1214) 29.
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r., poz. 263).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1256) w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
- Uchwała NR 952/LIII/2014 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowa.
- Uchwała NR 36.VI.2015 Rady Miasta Częstochowy z dnia 15 stycznia 2015 r. 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.

ZAKTUALIZOWANO PARAGRAFY :

§ 2

1.Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
- aktu nadania nazwy przedszkolu,
- niniejszego statutu.

2.Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:

- dochodów własnych Miasta/Gminy Częstochowa,
- z wpłat rodziców,
- z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
- z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w BFO

§ 3

1.Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2.Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny otwarcia przedszkola tj. od godziny 6:00 do godziny 13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

1.Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta/Gminy Uchwała NR 952/LIII/2014 w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto/Gmina Częstochowa.

2.Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu. Zgodnie z ustawą Rady Miasta dzieci mieszkańców Częstochowy z w/w opłaty są zwolnione

3.Ustala się 100% zwolnienia z opłat dla dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami miasta Częstochowy.

4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy.

§ 5

1.Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

2.Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z czterech posiłków w przedszkolu wynosi 7 ,00 złotych (II śniadania, obiad- zupa i II danie,).

3.Śniadanie stanowi 1,70 stawki żywieniowej, II śniadanie stanowi 1,80 stawki żywieniowej obiad -zupa -1,70 stawki żywieniowej II danie -1,80 stawki żywieniowej.

4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci przedszkola nie dolicza się podatku VAT.

5. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą w okresach miesięcznych z góry do 15 -tego każdego miesiąca, na podstawie wystawianej przez przedszkole informacji wpłacając na konto WRD.

6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia dyrektora przez rodzica, od dnia kolejnego w którym nastąpiło zgłoszenie.

§ 14

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Z 2014r. Poz7).

2. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Gmina Częstochowa.

§ 20

9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

a) od 1 września 2014 r. jeśli tak zdecyduje dyrektor przedszkola (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego) dzieci będą uczyły się języków obcych w ramach realizacji podstawy programowej,

b) od 1 września 2015 r. przedszkole ma obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla wszystkich pięciolatków, a od września 2017 r. dla wszystkich dzieci.

Od 1 września 2015 r przedszkole ma obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla wszystkich pięciolatków ,a od września 2017 r dla wszystkich dzieci,

c) zmiana ta jest możliwa dzięki nowej podstawie programowej wychowania przedszkolnego i dodania nowego obszaru „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,

d) dokonując wyboru języka obcego nowożytnego do posługiwania się którym będą przygotowane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego należy brać pod uwagę jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie Gminy,

e) kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach posiada osoba ,która ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I- III szkół podstawowych określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 6 sierpnia 2014 r (Dziennik Ustaw z 2014,poz 1084) a ponadto legitymuje się świadectwem znajomości danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowy ,o którym mowa w załączniku do rozporządzenia i która ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie wczesnego nauczania danego języka obcego,

f) nowelizacja tego rozporządzenie wprowadza regulację § 28 a ,na podstawie której w okresie przejściowym tj.31 sierpnia 2020 r dyrektorzy przedszkoli będą mogli powierzyć prowadzenie zajęć językowych nauczycielom przedszkoli oraz osobom posiadającym kwalifikacje do nauczania w tych placówkach jedynie pod warunkiem posiadania świadectwa znajomości języka w stopniu co najmniej podstawowym,

g) ukończenie studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego w zakresie wczesnego nauczania języka będzie obowiązkowo wymagane od roku szkolnego 2020/2021.

11. Ustawa o systemie oświaty zakłada że w publicznych przedszkolach będą mogły za zgodą kuratora oświaty zostać zatrudnione osoby niebędące nauczycielami, ale posiadające specjalistyczne przygotowanie z zakresu np. tańca, języka obcego czy rytmiki. Dyrektor przedszkola będzie mógł im powierzyć prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania (tzw. zajęć dodatkowych).

§ 25

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców /prawnych opiekunów.

5. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

6. Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolatków.

7. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat tj. do 31 grudnia.

8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

9. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10. Dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w roku szkolnym 2015/16 lub innej formie wychowania przedszkolnego.

11. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 27

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na życzenie rodziców
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
3. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - a) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
 - b) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
 - e) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 29

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - g) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - h) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - i) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - j) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

