***STATUT***

***MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 37***

***W CZĘSTOCHOWIE***

***TEKST JEDNOLITY***

 ***wprowadzony***

***uchwałą Rady Pedagogicznej***

***Nr 8/2017/2018***

***z dnia 16 listopada 2017 r.***

## Rozdział I

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Miejskie Przedszkole Nr 37 z oddziałem integracyjnym, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Sportowej 85
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach:

Miejskie Przedszkole Nr 37 w Częstochowie

ul. Sportowa 85 tel. 34/363-71-15

e-mail: mp37@edukacja.czestochowa.pl

**§ 2**

 Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz 59 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16/90, poz. 95)

 z późniejszymi zmianami oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

1. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014

 z późniejszymi zmianami)

1. Uchwały nr 43/VI/99 Rady Miasta Częstochowy z dnia 15.02.1999 w sprawie struktury i zasad funkcjonowania przedszkoli w Częstochowie.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego statutu.

**§ 3**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zgodnych z potrzebami rodziców w danym roku szkolnym, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 5:30 do 16:30, oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 53 w godz. 6:00 – 16:30.
4. W czasie dziennej pracy przedszkola 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej, przyjmuje się, że czas realizacji podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

**§ 4**

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

**§ 5**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rodzice ponoszą odpłatność za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar godzin określony w pkt. 1 w wysokości 1 zł., natomiast ustala się 100% zwolnienie z opłat dla dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami miasta Częstochowa.
3. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalane są zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy.
4. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu koszty żywienia podlegają zwrotowi, przy czym nieobecność dziecka należy zgłosić w pierwszym dniu jego nieobecności, jednak nie później niż do godz. 8:30 .
5. Opłaty za posiłki dziecka rodzice zobowiązani są do uiszczenia w terminie do 15-stego dnia każdego miesiąca na wskazane konto przedszkola.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców organizuje w roku szkolnym co najmniej 2 rodzaje zajęć dodatkowych dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
7. Dzieci korzystają z oferty zajęć dodatkowych finansowanych przez organ prowadzący.
8. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględniając w szczególności potrzeby dzieci i możliwości rozwojowe.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
10. 15 minut – dla dzieci 3- 4 letnich
11. 30 minut – dla dzieci 5- 6 letnich
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

# Cele i zadania przedszkola

**§ 6**

I. Cele przedszkola:

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

**§ 7**

1. Do zadań Przedszkola należy: wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
5. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania
o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
6. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości
i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
7. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
8. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
9. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
10. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
12. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
13. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury
i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
14. zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
15. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
16. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
17. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
18. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy, organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
	* z niepełnosprawności,
	* z niedostosowania społecznego,
	* z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
	* z zaburzeń zachowania i emocji,
	* ze szczególnych uzdolnień,
	* ze specyficznych trudności w uczeniu się,
	* z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
	* z choroby przewlekłej,
	* z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	* z niepowodzeń edukacyjnych,
	* z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
	* z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
	1. organizowanie i udzielanie rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
	2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
	3. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
19. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
20. 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,
21. prowadzenie z dziećmi przez nauczycieli przedszkola indywidualnej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP-P, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodzica, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki, PPP-P, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
24. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
25. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
26. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
27. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
28. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
29. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:
30. rodzicami dzieci
31. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
32. placówkami doskonalenia nauczycieli
33. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
34. organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
35. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
36. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
37. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników do 8.
38. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników do 5
39. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników wynosi do 4.
40. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
41. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników do 10.
42. zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
43. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.
44. Zadania specjalistów i nauczycieli.

Zadania psychologa i pedagoga:

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

 Zadania logopedy:

* + - 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu językowego uczniów;
			2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
			3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
			4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

 Zadania terapeuty pedagogicznego:

* + - * 1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
				2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
				3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
				4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

 Zadania nauczycieli:

* rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
* określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
* rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
* podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
* współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
* prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

 Zadania dyrektora:

* organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
* informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
* planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
* na wniosek rodziców ucznia ustala, z uwzględnieniem opinii poradni dotyczącej zindywidualizowanej ścieżki, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
* współpracuje z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem poradnią lub innymi osobami,
* uzgadnia z podmiotami warunki współpracy,
* planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami,
* w przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, dyrektor za zgoda rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia,
* może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w przedszkolu,
* o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje niezwłocznie pisemnie rodziców dziecka,
* na wniosek dyrektora wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zapewniają poradnie i placówki doskonalenia zawodowego.

 Zadania zespołu dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:

* zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym,
* ustala zakres w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
* określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,
* opracowuje dla dziecka Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny, w którym zawarte są formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
* opracowuje program (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
* program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego .
* pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza dziecko lub nauczyciel bądź specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem ,wyznaczony przez dyrektor przedszkola ,
* spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym,
* w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela, a także na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
* co najmniej 2 razy w roku w roku szkolnym zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnia specjalistyczną.
* rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim, rodzice dziecka otrzymują na ich wniosek kopię programu i wielospecjalistycznych ocen,
* osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu,
* w przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
* w przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub zatrudnia się pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
* w przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności wymienione w w/w punkcie, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, lub specjalistów, oraz można zatrudniać pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
1. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
3. rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
5. porad
6. konsultacji
7. warsztatów i szkoleń
8. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
9. Rodzice dziecka maja prawo:
10. wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej
11. do udziału w spotkaniach zespołu
12. wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
13. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych; przy czym:
14. ta forma nauczania i wychowania nie jest formą kształcenia specjalnego,
15. indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania,
16. dziecko objęte indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola,
17. indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, tj. w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w szczególnych przypadkach na terenie przedszkola,
18. w indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
19. tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi od 4 do 6 godzin, które należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
20. w przedszkolu nauczanie indywidualne może być prowadzone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
21. do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wykaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie rówieśniczej i nie wymaga dodatkowego opiekuna
22. w przypadku dzieci, które uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania przedszkole nie dysponuje odpowiednią bazą i sprzętem niezbędnym w organizacji takich zajęć.
23. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
24. prowadzenie zajęć w języku polskim,
25. wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
26. 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.
27. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.
Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:
28. pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
29. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości.
30. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
31. w przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.
32. Sposób realizacji zadań przedszkola:

Przedszkole:

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. dba o upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
8. dba o upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
9. organizuje naukę religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z odnośnymi przepisami,
10. wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
11. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
12. informuje na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
13. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
14. upowszechnia wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców w różnych formach.
15. pracuje z dzieckiem szczególnie uzdolnionym,
16. stawia zadania zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami,
17. wyrównuje inne sfery rozwojowe.
18. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
19. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.
20. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
21. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,
22. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność,
23. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
24. przedszkole zapewnia codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnorodnych formach,
25. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
26. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
27. stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
28. 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,
29. wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także innej długotrwałej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
30. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
31. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
32. osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
33. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy,
34. z ww. regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
35. rodzice muszą na piśmie wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce lub imprezie,
36. każda wycieczka poza miasto musi być zgłoszona na druku "karta wycieczki",
37. 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,
38. każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść i spacerów z dziećmi wchodzącej w skład dokumentacji placówki,
39. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
40. 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,
41. teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
42. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
43. rodziców lub opiekunów prawnych,
44. upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
45. w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 10 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
46. nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.
47. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
48. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.
49. W zależności od rodzaju niepełnosprawności w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom niepełnosprawnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
50. Przedszkole zapewnia dzieciom o których mowa w ust.18:
51. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalistycznego odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
52. realizacje programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
53. zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb,
54. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
55. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

**Organy Przedszkola**

**§ 8**

1. Organami przedszkola są:
	1. Dyrektor przedszkola.
	2. Wicedyrektor.
	3. Rada Pedagogiczna.
	4. Rada Rodziców.
2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na terenie placówki może zostać utworzona Rada Przedszkola.
3. **Dyrektor przedszkola:**
	1. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
	2. dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
	3. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
	4. opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przekazuje do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
	5. opracowuje ramowy rozkład pracy poszczególnych grup,
	6. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
	7. organizuje i prowadzi nadzór nad wszystkimi obszarami pracy przedszkola i 2 razy w roku przedstawia wyniki pozostałym organom przedszkola,
	8. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
	9. współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
	10. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
	11. zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
	12. realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
	13. ma prawo wstrzymywania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,
	14. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
	15. jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, kadrowych i księgowych oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	16. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
	17. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
	18. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem i przepisami prawnymi,
	19. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom placówki,
	20. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
	21. kontroluje spełnianie odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich oraz powiadamia szkoły obwodowe o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Za zgłoszenie i regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola odpowiedzialni są rodzice,
	22. dopuszcza w przedszkolu do użytku programy wychowania przedszkolnego
	23. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
	24. w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. **Wicedyrektor:**
	1. w przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora,
	2. powierzenie stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
	3. wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

 Do obowiązków wicedyrektora należy:

* + kierowanie pracą placówki pod nieobecność i w zastępstwie dyrektora,
	+ wykonywanie zadań zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim ,a dyrektorem,
	+ współ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
	+ dokonuje oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli,
	+ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli ,a w szczególności do kadry w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 53,
	+ analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
	+ inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola,
	+ wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególne zlecone przez dyrektora,
	+ prowadzi sprawy kadrowe,
	+ sprawuje opiekę nad studentami odbywającymi praktykę w naszej placówce,
	+ reprezentuje placówkę na zewnątrz pod nieobecność i w zastępstwie dyrektora,
	+ wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.
	1. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
	+ złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
	+ ustalenie negatywnej oceny pracy lub ustalenie negatywnej oceny powierzonych zadań,
	+ utrata zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

**5. Rada Pedagogiczna:**

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

b. w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza jest podstawowym zajęciem,

c. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,

d. przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i trybie zebrania,

* 1. Rada Pedagogiczna odbywa zebrania plenarne w związku z:
		1. rozpoczęciem roku szkolnego,
		2. podsumowaniem i analizą pracy za każde półrocze,
		3. prowadzeniem pracy samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
		4. bieżącymi potrzebami,
	2. zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
	3. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jaj przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
	4. zadania Rady Pedagogicznej:
		1. planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej placówki,
		2. analizowanie i ocenianie stanu pracy dydaktyczno-wychowawczej i realizacji rocznego planu pracy oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki a także wysuwanie wniosków do dalszej pracy,
		3. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
		4. ustalenie regulaminu swojej działalności i aneksów do niego,
		5. ustalenie harmonogramu imprez i uroczystości,
		6. współpraca z organami przedstawicielskimi rodziców działającymi na terenie placówki,
	5. kompetencje Rady Pedagogicznej:
		1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
		2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
		3. ustalanie i uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
		4. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
		5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków w przypadku:

- systematycznego zalegania z odpłatnością za wyżywienie dziecka w przedszkolu,

- nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu dyrektorowi lub wychowawcy.

Po podjęciu w/w działań : zawiadomienie rodziców na piśmie o konieczności wyrównania zaległości w płatnościach i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

* 1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
		1. programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli,
		2. organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i godzin pracy nauczycieli, przydział grup,
		3. projekt planu finansowego placówki,
		4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, (nie dotyczy nagrody dyrektora)
		5. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
		6. opiniuje pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
		7. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.
	2. 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 nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki lub innego stanowiska kierowniczego,

* 1. 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,
	2. dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z procedurą przewidzianą przez ustawę o systemie oświaty,
	3. z dniem zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
	4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian, zatwierdza go stosowną uchwałą,
	5. nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

 **6. Rada Rodziców:**

* 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców. Zadaniem jej jest wspieranie statutowej działalności przedszkola. W skład RR wchodzi jeden przedstawiciel z każdej Rady Oddziałowej. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców na zebraniu.
	2. Wybory do Rady Rodziców:
* są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
* Zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona „trójkę klasową” (3 osoby).
* Do udziału w wyborach do trójki klasowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.
* Wybory do trójek klasowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do trójki klasowej.
* Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia i kolejne osoby uzyskają tę sama liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone.
* Trójka klasowa wybiera spośród siebie 1 osobę, która wchodzi w skład Rady Rodziców.
* Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w przedszkolu, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale.
* Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków
* Dyrektora Przedszkola. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się w terminie 21 dni od terminu wyborów.
	1. Szczegóły określa Regulamin RR.
	2. Kadencja RR trwa 1 rok.
	3. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
	4. Kompetencje Rady Rodziców:
* występowanie do rady przedszkola, rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
* opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
	+ przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
	+ opiniowanie planu finansowego przedszkola,
	+ wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organów sprawujących nadzór nad placówką,
	1. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców wychowanków przedszkola i jest to zawarte w regulaminie działalności Rady Rodziców.
	2. Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
	3. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
	4. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
	5. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę; przyjęta nazwa zostanie zawarta w statucie przedszkola poprzez przyjęcie stosownego aneksu.
	6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, są one rozliczane przez Trójki klasowe 2 razy do roku, po I i II półroczu każdego roku szkolnego na odpowiednich drukach.
	7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców w części dotyczącej gospodarki finansowej.
1. 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.
2. Zasady współdziałania między organami przedszkola:
	1. wspólne spotkania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora organizuje się w sprawach:
		1. uzgodnienia współpracy w realizacji zadań rocznego planu pracy,
		2. współpracy w organizacji imprez i wycieczek,
		3. uzgadniania stanowiska w sprawach zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
	2. sposób rozwiązywania sporów między organami:
		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.
3. 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.
4. Rozstrzyganiem 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. Rozstrzyganie 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.
5. Rozstrzyganie sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców leży w gestii dyrektora.
6. Każda decyzja o rozstrzyganiu 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.

**Organizacja Przedszkola**

**§ 9**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
3. Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
4. Placówka jest przedszkolem dziesięciooddziałowym.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola - na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
6. Przedszkole czynne jest w ciągu roku i w ciągu dnia zgodnie z projektem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej.
7. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o informacje zawarte w Karcie Zgłoszenia dziecka do przedszkola:
8. przedszkole czynne jest od 5.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku, oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 53 od 6:00 do 16:30,
9. dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

8. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów.

9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach łączonych. Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekroczyć 25.

 11. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:

1. przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
2. urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.

 13. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1. liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
4. liczbę pracowników administracji i obsługi;
5. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

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

1. 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.
2. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W przedszkolu istnieje oddział integracyjny za zgodą organu prowadzącego.
6. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
7. Zasady przyjmowania do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach innych państw, określają odrębne przepisy zawarte w odpowiednim rozporządzeniu MEN.
8. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
9. Godzina zajęć, nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut, czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić;
* z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
* z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności pożądane jest aby:
3. Oddział powierzać opiece jednego, dwóch lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań,
4. Nauczyciel w miarę możliwości prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W trakcie nieobecności nauczyciela dyrektor organizuje zastępstwa:
	1. pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale,
	2. w przypadkach uzasadnionych może je zlecić innemu nauczycielowi,
	3. zastępstwa odnotowywane są w Zeszycie Zastępstw, co nauczyciel zastępujący potwierdza własnoręcznym podpisem,
	4. zastępstwo odnotowywane jest w dzienniku,
	5. praca dydaktyczno – wychowawcza w tym okresie prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy,
	6. wyjątek stanowi pierwszy dzień nieplanowanego zastępstwa. W tym dniu dopuszcza się prowadzenie zajęć i zabaw niezgodnych z planem.
6. Przedszkole organizuje odpłatnie wyżywienie dla dzieci:
7. w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków;
8. rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za wyżywienie w terminie do 15- stego dnia każdego miesiąca w danym miesiącu na wskazane konto przedszkola. W uzasadnionych przypadkach wpłaty można dokonywać gotówką u intendenta.
9. z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu koszty żywienia podlegają zwrotowi, przy czym nieobecność dziecka należy zgłosić w pierwszym dniu jego nieobecności, jednak nie później niż do godz. 08:30.
10. wysokość opłaty zgodna jest z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy.
11. Z dniem 01 września 2014 roku zgodnie z § 2 uchwały nr 952/LIII/2014 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2014 r.  w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Częstochowa wynosi 1,00 zł (jeden złoty) za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar 5 bezpłatnych godzin dziennie.
12. Na podstawie § 3 uchwały wymienionej w ust. 1, 100% zwolnieniu z opłat podlegają dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego będące mieszkańcami miasta Częstochowy.

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

**§ 10**

1. Pracownikami przedszkola są:
	1. dyrektor,
	2. wicedyrektor,
	3. nauczyciele,
	4. pracownicy administracji,
	5. pracownicy obsługi,
	6. 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:
	1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 11 p.4 niniejszego statutu.
	2. 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.
	3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej. Jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.
	4. W przedszkolu jest zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej ( organ prowadzący zapewnia środki finansowe). Do ich zadań i obowiązków należy:
		1. prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii,
		2. prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii,
		3. współpraca z nauczycielami,
		4. współpraca z rodzicami dzieci którym udzielana jest pomoc,
		5. prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć,
	5. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę i nauczyciela do języka angielskiego.
	6. Wszyscy nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej.
10. Pracownicy administracyjni:
	1. pracownikiem administracyjnym w przedszkolu jest: intendent.
	2. Do obowiązków intendenta należy:
		1. zaopatrywanie przedszkola w żywność,
		2. nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,
		3. sporządzanie jadłospisów dekadowych,
		4. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
		5. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych,
		6. stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki,
		7. prowadzenie nadzoru nad magazynami przedszkola,
		8. zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe, pracowników- w odzież roboczą,
		9. przyjmowanie i rozdział korespondencji i przesyłek,
		10. wysyłanie pism, korespondencji i przesyłek,
		11. przyjmowanie i nadawanie telefonów, telefonogramów, faksów itp.,
		12. udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób,
		13. prowadzenie kasy (zbieranie odpłatności od rodziców, obsługa bankowa).
	3. Sprawy finansowe i płacowe z dniem 26 sierpnia 2012r. przejmuje Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie ul. Jasnogórska 84/90. (zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Częstochowy Nr 355/XXI/2012r. z dnia 26 kwietnia 2012r.).
11. Pracownicy obsługi:
	1. Ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami.
	2. Pracownikami obsługi w przedszkolu są:
		* kucharka
		* pomoc kuchenna
		* pomoc nauczyciela
		* woźna
		* dozorca konserwator
	3. Kucharka obowiązana jest:
		* przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
		* przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
		* prowadzić magazyn podręczny,
		* utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
		* brać udział w ustalaniu jadłospisów,
		* przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących placówce.
	4. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
		* pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
		* zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
		* wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
		* przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce.

 e. Pomoc nauczyciela:

* spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
* współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
* utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych,
* pełnienie dyżuru w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci,
* sprawować doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali.

f. Woźna obowiązana jest:

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

 g. Dozorca konserwator:

* wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
* utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
* zamiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
* utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku,
* przestrzegać przepisów HCCP obowiązujących w placówce.
1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
	1. wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
	2. troszczenia się o mienie placówki,
	3. nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
	4. przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
* realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
* codziennym podpisywaniu listy obecności,
* zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu a w ciągu 7 dni dostarczenie zwolnienia lekarskiego,
* wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
* zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
* nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej,
* czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola
* poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
* przestrzegania przepisów HACCP.
1. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

**§ 11**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki:
	1. nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez:
		* organizowanie środowiska wychowawczego,
		* tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści,
		* stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem;
	2. podejmowane działania wychowawczo-dydaktyczne opierają się na:
		* stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka,
		* przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych i rzeczywistych potrzeb i możliwości,
		* mierzeniu jakości swojej pracy opartym na obserwacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym oraz z założonymi celami;
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
	1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich działań nauczycieli, takich jak:
* dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela,
* nauczyciele muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci,
* nauczycielowi nie wolno podczas pracy ani na chwilę zostawić grupy samej; gdy nauczyciel musi wyjść, np. do toalety lub do telefonu, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego, nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum, nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej obecności,
* nauczyciel musi skupić swoją uwagę na dzieciach - nie może zajmować się rozpraszającymi jego uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy), powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi,
* każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki,
* podczas zabaw dowolnych w sali i na powietrzu nauczycielka zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek,
* nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać, w czasie wszelkich zabaw nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci,
* nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci,
* podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia , tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
* nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
* nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych,
* nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora,
* w przypadku narażenia dzieci na niebezpieczeństwo nauczyciel poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną,
	1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
		+ realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
		+ wybór programu wychowania przedszkolnego,
		+ znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej,
		+ dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
		+ tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci,
		+ indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
		+ wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
		+ czynny udział w zajęciach rytmiczno – choreograficznych , współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
		+ współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
		+ opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,
	2. 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,
	3. prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
		+ dziennika zajęć,
		+ arkuszy obserwacji pedagogicznej,
		+ wielotygodniowych planów pracy z dziećmi,
		+ dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
	4. 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,
	5. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
	6. kontrolowanie spełniania odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich oraz powiadamia o spełnianiu tego obowiązku dyrektora przedszkola,
	7. 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,
	8. odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.
	9. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
	10. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, lub rekreacyjno - sportowym,
	11. współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
		+ poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
		+ bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
		+ ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
		+ włączenia rodziców (opiekunów) w działalność przedszkola.

**Formy współdziałania z rodzicami, ich prawa i obowiązki**

 **§ 12**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
2. znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania w przedszkolu, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
3. uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiąganych sukcesów i ewentualnych trudności,
4. wyrażania i przekazywania organom przedszkola i organom sprawującym nadzór własnych opinii i wniosków na temat pracy przedszkola.
5. Rodzice dzieci 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
7. walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 1 raz na rok,
8. zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
9. spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
10. dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
11. zajęcia pokazowe popołudniowe,
12. spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
13. wspólne imprezy/uroczystości/festyny dla dzieci i ich rodziców i rodziny,
14. redagowanie tablicy informacyjnej dla rodziców (ogólnej i oddziałowych), zawierającej określenie zadań realizowanych z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
15. wystawy prac dziecięcych,
16. udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
17. zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
18. organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

 4. Zasady współpracy z rodzicami:

* 1. rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
	2. niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,
	3. 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,
		+ rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju,
		+ uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
		+ uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
		+ obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
		+ zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
		+ udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
		+ wspierania nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
		+ przekazywanie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola,
		+ prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów.
	4. do podstawowych obowiązków rodziców należy:
* przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
* przyprowadzanie do przedszkola dzieci bez objawów chorobowych,
* przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole,
* terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.

**Wychowankowie przedszkola, ich prawa i obowiązki**

**§ 13**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola 2,5 letniego podejmuje dyrektor przedszkola, a uzasadnionym przypadkiem może być:
	1. sytuacja rodzinna dziecka (np. dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem),
	2. sytuacja prawna dziecka (adopcja lub rodzina zastępcza),
	3. sytuacja materialna rodziny,
	4. szybki, intensywny rozwój dziecka.
2. Dzieci 6-letnie odbywają w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole, natomiast dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. W roku szkolnym 2012/2013 wprowadza się elektroniczną rekrutację do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
6. wszystkie dzieci 6-letnie zobowiązane są do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (należy je zapisać do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/zespole bądź do przedszkola) lub na wniosek rodziców do podjęcia nauki w klasie I-szej szkoły podstawowej (złożenie odpowiedniego wniosku do szkoły podstawowej),
7. kolejność zgłoszeń przez rodziców (logowanie w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola,
8. zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola,
9. niektóre odpowiedzi zawarte w formularzu zgłoszeniowe mogą być weryfikowane poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów,
10. rodzice składają oświadczenia dotyczące kryteriów określonych w formularzu pod

 rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego,

 f. rekrutacja dzieci niepełnosprawnych do przedszkoli integracyjnych i oddziałów

 integracyjnych w przedszkolach oraz szkołach podstawowych będzie przeprowadzona

 odrębnie tj.: rodzice dzieci niepełnosprawnych zgłaszają się bezpośrednio

 do właściwej placówki integracyjnej lub z oddziałami integracyjnymi, w której będzie

 prowadzony nabór i tam składają podania,

 g. w rekrutacji mogą wziąć udział tylko dzieci zamieszkałe w Częstochowie. Dzieci nie

 będące mieszkańcami Częstochowy będą rejestrowane i kwalifikowane bezpośrednio

 w przedszkolu/szkole w rekrutacji uzupełniającej, tj. po zasadniczym naborze dla

 kandydatów z terenu miasta.

1. Wnioski rozpatrzone negatywnie w rekrutacji elektronicznej rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalniających się miejsc w ciągu roku szkolnego.
2. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.
3. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji określają procedury rekrutacji zawarte na stronie internetowej do logowania oraz na formularzu zgłoszenia dziecka.
4. W trosce o dobro wszystkich wychowanków dziecko zainfekowane nie powinno być przyprowadzane do przedszkola.
5. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
	1. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
	2. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
	3. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
	4. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
	5. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
	6. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
	7. swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa,
	8. nagradzania wysiłku i osiągnięć,
	9. badania i eksperymentowania,
	10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
	11. różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
	12. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
	13. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
	14. formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
	15. ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
	16. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
	17. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
	18. nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
6. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
	1. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
	2. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
	3. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
	4. włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
	5. stosowania zasady "nie rób drugiemu co tobie nie miłe",
	6. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
	1. ujawnienia się deficytów rozwojowych uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej,
	2. nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
	3. stwierdzenia u dziecka choroby psychicznej, na skutek której zaistniało zagrożenie dla innych dzieci,
	4. zachowań, którymi stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci uczęszczających do przedszkola oraz dorosłych.
8. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca, po dwutygodniowym okresie wypowiedzenia umowy.

**Postanowienia końcowe**

**§ 14**

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

Niniejszy statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 listopada 2017 r.

Obowiązuje od dnia 17 listopada 2017 r. w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci ważność statut z dnia 30 sierpnia 2016 r. obowiązujący poprzednio.

Za zgodność z protokołem.

Dyrektor Przedszkola Protokolant

 Anna Lis Izabela Krawczyk