

Tekst jednolity

Statutu Miejskiego Przedszkola nr 1

im. Misia Uszatka w Częstochowie

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2020/2021

z dnia 31-08-2020r.

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1
IM. MISIA USZATKA
W CZĘSTOCHOWIE

Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe Dz. U.2017 poz. 59 data ogłoszenia: 11.01.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
2. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty Dz. U 2016 poz.1943 data ogłoszenia: 02.12.2016r.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego Dz.U.2017 poz.1451 data ogłoszenia: 28.07.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz.U. 2017 poz.649 data ogłoszenia: 27.03.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek Dz.U. 2017, poz. 1611 data ogłoszenia: 29.08.2017r.data wejścia w życie: 01.09.2017r.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek Dz.U. 2017 poz.610 data ogłoszenia: 21 03. 2017r. data wejścia w życie: 22.03.2017r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej Dz.U. 2017, poz. 356 data ogłoszenia: 24.02.2017r. data wejścia w życie 01.09.2017r.

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach Dz.U. 2017 poz. 1147 data ogłoszenia:14.06.2017r. data wejścia w życie:01.09.2017r.

9. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela Dz.U. 2017, poz. 1189 data ogłoszenia: 22.06.2017r. data wydania 26.05.2017r.

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U. z 2017, poz. 1646 data ogłoszenia: 31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2017 poz. 1643 data ogłoszenia:31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz.U. 2017 poz. 1652 data ogłoszenia: 31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz.U. 2017 poz. 1656.

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1389).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Przepisy wprowadzające	2
------------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania	7
--	---

Rozdział III

Organy przedszkola oraz ich kompetencje	20
---	----

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola.....	32
------------------------------------	----

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	37
--	----

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....	44
--	----

Rozdział VII

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej.....	46
--	----

Rozdział VIII

Przepisy końcowe.....	48
-----------------------	----

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

Miejskie Przedszkole nr 1 im. Misia Uszatka w Częstochowie działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

1. Ustawa z dnia 14grudni 2016r. – Prawo oświatowe Dz. U.2017 poz. 59 data ogłoszenia: 11.01.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
2. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty Dz. U 2016 poz.1943 data ogłoszenia: 02.12.2016r.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017r. w sprawie ramowych statutow: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego Dz.U.2017 poz.1451 data ogłoszenia:28.07.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz.U. 2017 poz.649 data ogłoszenia: 27.03.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek Dz.U. 2017, poz. 1611 data ogłoszenia: 29.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek Dz.U. 2017 poz.610 data ogłoszenia: 21.03.2017r. data wejścia w życie: 22.03.2017r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej Dz.U. 2017, poz. 356 data ogłoszenia: 24.02.2017r. data wejścia w życie 01.09.2017r.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach Dz.U. 2017 poz. 1147 data ogłoszenia: 14.06.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
9. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela Dz.U. 2017, poz. 1189 data ogłoszenia: 22.06.2017r. data wydania 26.05.2017r.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U. z 2017, poz. 1646 data ogłoszenia: 31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2017 poz. 1643 data ogłoszenia: 31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz.U. 2017 poz. 1652 data ogłoszenia: 31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz.U. 2017 poz. 1656 data ogłoszenia: 31.08.2017r. data wejścia w życie: 01.09.2017r.

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1389).

§ 2

1. Przedszkole działa cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie.
5. Przedszkole zapewnia dla mieszkańców Częstochowy bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Rodzice (opiekunowie prawni) mieszkający poza terenem miasta Częstochowa ponoszą odpłatność w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
6. W czasie dziennej pracy przedszkola minimum 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez organ prowadzący na wniosek rodziców.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Częstochowa

- 2) Rodziców tylko i wyłącznie nie będących mieszkańcami miasta Częstochowa
w formie opłat w wysokości 1 zł za 1 godzinę pobytu dziecka
w przedszkolu ponad realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej jednostek budżetowych.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą, z której dochody ewidencjonowane są zgodnie z Ustawą o rachunkowości

§ 4

1. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Prezydent Miasta Częstochowy na wniosek dyrektora.
3. Żywienie dzieci w przedszkolu prowadzi się uwzględniając normy żywienia dzieci oraz mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych. Koszty za wyżywienie w pełni pokrywane są przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
4. Dziecko, które przebywa w przedszkolu, co najmniej 8 godzin, otrzymuje trzy posiłki, które pokrywają 70-75 % całodobowego zapotrzebowania na energię.
5. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są wg zasad zawartych w „Deklaracji korzystania z wyżywienia i odpłatnych godzin wychowania w przedszkolu. Opłata z tytułu pokrycia kosztów surowca jest zwracana za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Dzieci niekorzystające z wyżywienia nie uiszczają opłaty stałej.
8. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
10. Przedszkole organizuje naukę religii.

11. Rodzic na początku każdego roku szkolnego składa pisemne oświadczenie dotyczące uczestnictwa swojego dziecka w zajęciach z religii do wychowawcy grupy. Dzieci, których rodzice nie mają życzenia, aby ich dziecko uczestniczyło w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego.
12. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dziennikach zajęć dodatkowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

1. Cele Przedszkola

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

2. Zadaniem przedszkola jako placówki oświatowej jest spełnianie wymagań, które dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania placówką.

3. Przedszkole spełnia wymagania na poziomie:

- 1) podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu wychowankowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu działań podnoszących jakość pracy angażowaniu rodziców i nauczycieli w działania placówki, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- 2) wysokim – świadczącym o wysokiej skuteczności działań o których mowa w pkt. 1

4. Szczegółowe zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

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

5. Język obcy nowożytny

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 6

Warunki i sposób realizacji podstawy programowej

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich

jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze litero podobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo - dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
 - 1) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno - pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 - 2) organizowanie zajęć logopedycznych,
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności, czyli psychologów, pedagogów, terapeutów pedagogicznych.
 - 4) prowadzenie z dziećmi przez nauczycieli przedszkola oraz przez specjalistów indywidualnej i grupowej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, PPP-P, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodzica, nauczyciela, dyrektora, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, PPP-P lub innej poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego w każdym przypadku za zgodą rodzica.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych. logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

2. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych, przy czym:
 - 1) ta forma nauczania i wychowania nie jest formą kształcenia specjalnego,
 - 2) indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania,
 - 3) dziecko objęte indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola,
 - 4) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, tj. w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w szczególnych przypadkach na terenie przedszkola,
 - 5) w indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi od 4 do 6 godzin, które należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
 - 7) w przedszkolu nauczanie indywidualne może być prowadzone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
 - 8) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wykaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci i nie wymaga dodatkowego opiekuna
 - 9) mogą być nie przyjęte dzieci co do , których poradnia wystawiła opinię o potrzebie wczesnego wspomagania gdy przedszkole nie dysponuje odpowiednią bazą i sprzętem niezbędnym w organizacji takich zajęć.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.

8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) 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.

6. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- 1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
- 4) w przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

§ 8

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające,

- 4) przedszkole zapewnia codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnorodnych formach,
- 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 7) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 8) dzieci na pobyt całodzienny 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,
- 9) 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.

6. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) 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, rodzice nie uczestniczą w wycieczkach organizowanych przez przedszkole,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
- 4) z ww. regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 5) rodzice muszą na piśmie wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce lub imprezie,

- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku "karta wycieczki",
- 7) 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.
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie rejestr wyjść z dziećmi,
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola,
- 10) 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,
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

6. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 3) na wniosek rodziców -w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 13 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
- 4) opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic z chwilą przywitania się z nim i z chwilą pożegnania się z nauczycielem lub innym pracownikiem przedszkola.
- 5) W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub opiekunów, nauczyciele sprawują nad nim opiekę do momentu odebrania. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się i uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę i informuje o tym dyrektora przedszkola. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

- 6) nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo opiekę i zdrowie.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynkach przedszkolnych, na terenie ogrodów, jak i czasie wyjść poza teren przedszkola.

- 1) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc wychowawczą, woźną oddziałową lub innego pracownika przedszkola,
- 2) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, pomoc wychowawcza, woźna oddziałowa, lub inny pracownik przedszkola – o ilości opiekunów decyduje dyrektor),
- 3) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział,
- 4) Rodzice /opiekunowie prawni/ zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji lub chorób zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyzdrowienia.
- 5) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców /opiekunów prawnych/ o jego stanie zdrowia, a rodzice /opiekunowie prawni/ zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
- 6) W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 7) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej (w zakresie posiadanych umiejętności), z równoczesnym wezwaniem karetki pogotowia ratunkowego i powiadomieniem rodziców /opiekunów prawnych.

- 8) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na terenie placówki może zostać utworzona Rada Przedszkola.

§ 10

Dyrektor

1. Dyrektor zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) przekazywanie (przed zakończeniem roku szkolnego) Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,

- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 4) dopuszczanie wybranych zestawów programów wychowania przedszkolnego i kart pracy,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem zasady 1/5, pobytu dziecka w przedszkolu.
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców,
- 8) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) wstrzymywanie uchwał rady przedszkola i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 13) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 15) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- 16) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia, a także o uczęszczaniu dziecka do oddziału terapeutycznego,
- 17) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,

- 18) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - 19) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - 20) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 22) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 23) opracowanie arkusza organizacyjnego,
 - 24) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 25) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 27) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 28) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom placówki,
 - 29) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 30) kontroluje spełnianie 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,
 - 31) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
 - 32) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w przypadku dziecka posiadającego opinię zespołu orzekającego poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
7. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny .
9. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor przedszkola :

1. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki.
2. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
3. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
 - 1) organizowanie szkoleń i narad,
 - 2) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - 3) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym zespołu w tym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
8. Rada pedagogiczna wnioskuję w sprawach:
- 1) doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) 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,
9. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
11. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego rady przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
15. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym zespołu w tym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
4. Wybory do Rady Rodziców:
 - 1) są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu;
 - 2) zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona „trójkę klasową” (3 osoby);
 - 3) do udziału w wyborach do trójki klasowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowany w wyborach tylko przez jednego rodzica;
 - 4) wybory do trójek klasowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do trójki klasowej.
 - 5) 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.
 - 6) trójka klasowa wybiera spośród siebie 1 osobę, która wchodzi w skład Rady Rodziców.
 - 7) Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w przedszkolu, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale.
 - 8) 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.

- 9) 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
5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne zaproszone osoby.
 6. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
 - 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
 7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki. Jeżeli szkoła lub placówka albo organ prowadzący prowadzi swoją działalność z naruszeniem przepisów ustawy, organ sprawujący nadzór pedagogiczny może polecić, w drodze decyzji, usunięcie uchybień w wyznaczonym terminie.
 - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin

§ 13

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 placówki, 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 placówki 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. Każda decyzja o rozstrzyganiu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez członków zespołu orzekającego. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego zespołu.
6. Skargi lub wniosek przyjmuje dyrektor placówki w godzinach pracy przedszkola na dziennik podawczy.
7. Skargi i wnioski są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w ciągu miesiąca od dnia wniesienia (na dziennik) zgodnie z KAP.
8. Osoba składająca pisemnie skargę lub wniosek otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej drogą pocztową, elektroniczną lub bezpośrednio do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru.
9. Na skargi ustne, odpowiedzi udziela się ustnie.
10. Skargi i wnioski dotyczące występowania nieprawidłowości mogący mieć istotny wpływ na powstanie zagrożeń dla dzieci i pracowników przedszkola są przyjmowane w każdym czasie w godzinach pracy przedszkola.
11. Skargę i odpowiedź załatwia dyrektor informując jednocześnie organ prowadzący o zaistniałej skardze. Dokumentację z prowadzonej sprawy umieszcza się w dokumentacji przedszkola.
12. Skarżący niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi może ponowić wyłącznie na piśmie skargę do 3-ech dni od otrzymania odpowiedzi. W przypadku nie wskazania w ponownej skardze nowych okoliczności, udzielający odpowiedzi może podtrzymać swoje stanowisko.
13. Ponowna skarga dotycząca tej samej sprawy wnoszona jest tą samą drogą, co skarga pierwotna.
14. Skarga z odwołania jest ponownie rozpatrywana do 30 dni roboczych.
15. W przypadku ponownego niezadowolenia skarżącego, może on złożyć odwołanie do organu prowadzącego lub prowadzącego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

16. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie.
17. Sposób załatwienia jest analogiczny do sposobu wnoszenia, chyba, że interesant wskazuje inaczej.
18. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach dozwolonych prawem.
19. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania w przedszkolu, rocznego planu pracy przedszkola i planów wielotygodniowych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności,
 - 3) wyrażania i przekazywania organom przedszkola i organom sprawującym nadzór własnych opinii i wniosków na temat pracy przedszkola.
20. 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.

Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

1. Zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy na rok zgodnie z kalendarzem szkolnym.
2. Zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców.
3. Dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców.
4. Spotkania indywidualne z nauczycielami, dyrektorem w określonych terminach.
5. Wspólne imprezy dla dzieci i ich rodziców i rodziny.
6. 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.

7. Wystawy prac dziecięcych.
8. Udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka.
9. Zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem.
10. Organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 14

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. Program może być zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
3. Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne.
4. Placówka jest przedszkolem 4 oddziałowym.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
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 Formularzu Zgłoszeniowym dziecka do przedszkola:
 - 1) przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie od 6.00 do 17:00 od poniedziałku do piątku;
 - 2) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
 - 3) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący
 - 4) przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na: przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków oraz urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.

8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną najpóźniej do 30 kwietnia danego roku.
9. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
 - 4) liczbę oddziałów, liczbę dzieci
 - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole
 - 6) podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz termin do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych.
10. 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.
11. 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.
12. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci różnorodnych wiekowo.
13. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
14. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza oraz orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego.
15. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych, opracowuje się dla niego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. W przedszkolu może być stworzony oddział integracyjny za zgodą organu prowadzącego.
 17. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
 18. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
 19. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
 20. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 21. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 22. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności pożądane jest aby:
 - 1) 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.
 23. 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) zastępstwo odnotowywane jest w księdze zastępstw,
 - 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.
 24. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe.
 25. Dyrektor przedszkola organizuje prowadzenie zajęć dodatkowych, opłacanych z budżetu organu prowadzącego, które może:

- 1) Powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami.
- 2) Zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć.
- 3) Podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć.

26. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut;

27. Procedura nauczania zdalnego:

- 1) Nauczyciele naszego przedszkola realizują program w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem dostępnych narzędzi komunikacyjno- informatycznych z zachowaniem przepisów RODO.
- 2) Nauczanie zdalne będzie prowadzone przez nauczycieli z placówki oświatowej.
- 3) Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie przesyłanych materiałów.
- 4) Nauczyciel raportuje dyrektorowi zdalne nauczanie według ustalonego wzoru.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac uczniów. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.
- 6) Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez Rodziców i uczniów adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do stałego kontaktu z Rodzicami oraz dziećmi w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania.
- 8) Nauczyciel pozostaje do dyspozycji dzieci i odpowiada na pytania Rodziców poprzez pocztę elektroniczną, kontakt telefoniczny.
- 9) Dopuszcza się inne formy kontaktu, ale po wyrażeniu zgody przez dyrektora.
- 10) Prace wykonane przez dziecko rodzic zachowuje do kontroli i przekazuje je wychowawcy grupy po przywróceniu normalnego funkcjonowania przedszkola.

- 11) Dopuszcza się, wykorzystanie innych form nauczania zdalnego przez wychowawcę grupy po akceptacji dyrektora przedszkola i rodziców.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI
ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Nauczyciele,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi,
 - 4) 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. Pracownicy przedszkola wykorzystują 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 podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki oraz jej rozwój organizacyjny.
- 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 może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe). Do ich zadań i obowiązków należy prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii, prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii, współpraca z nauczycielami, współpraca z rodzicami dzieci którym udzielana jest pomoc, prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć.
- 5) Wszyscy nauczyciele są członkami rady pedagogicznej.
- 6) Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań,
 - b. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji przez cały rok. Diagnozowanie.
 - c. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - d. tworzenie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w przedszkolu,
 - e. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno
 - f. pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- g. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie i właściwe poszanowanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych,
 - i. podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
- 7) Nauczyciel zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, w czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek:
 - a. Podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.
 - b. Nauczyciel i osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są do systematycznej kontroli pod względem BHP miejsca, w który, prowadzone są zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi.
- 8) Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu pracy dydaktyczno - opiekuńczo-wychowawczej w dzienniku zajęć oraz dokumentację ustaloną przez radę pedagogiczną.
- 9) Nauczyciel planuje swoją pracę pedagogiczno-wychowawczą na okres jednego miesiąca i obowiązany jest w terminie do 25-tego każdego miesiąca przedstawić dyrektorowi swój plan pracy zajęć.
- 10) Nauczyciele pracujący na zmiany mogą się wymieniać co drugi miesiąc godzinami pracy (jeżeli jest taka możliwość organizacji i nie powoduje to zmiany projektu organizacyjnego).
- 11) Nauczyciel współdziała z rodzicami, lub prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, diagnozowanie,
 - b. ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- c. włączenia rodziców w działalność przedszkola,
- d. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- e. opracowuje plan współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.
- f. opracowuje harmonogram imprez przedszkolnych w porozumieniu z rodzicami i dyrektorem. Umieszcza w/w harmonogram na tablicy ogłoszeń.
- g. redaguje gazetki dla rodziców (umieszcza je na tablicy ogłoszeń lub w Internecie wg ustaleń Rady Pedagogicznej w ramach przydziału dodatkowych zadań).

- 12) Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
- 13) Nauczyciel jest zobowiązany do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby zawiadomienia pracowników obsługi lub dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
- 14) Nauczyciel jest zobowiązany do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie przedszkola zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.

10. Pracownicy administracyjni:

- 1) Do obowiązków intendenta należy:
 - a) obsługa programu Vulcan - magazyn,
 - b) naliczanie opłat za przedszkole od rodziców,
 - c) prowadzenie inwentaryzacji przedszkola,
 - d) zaopatrywanie przedszkola w żywność,
 - e) nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci ,
 - f) sporządzanie jadłospisów dekadowych,
 - g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych w przedszkolu,
 - i) stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki,

- j) prowadzenie nadzoru nad magazynem przedszkola,
- k) przyjmowanie i nadawanie telefonów, poczty elektronicznej itp.,
- l) udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób.

11. Pracownicy obsługi:

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

- kucharka,
- woźny-sprzątaczką,
- konserwator.

- 2) Kucharka obowiązana jest:

- przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- przyjmować produkty z magazynu 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 w placówce .

- 3) woźny-sprzątaczką:

- 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,

- spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecone przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce

4) 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.

12. 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,
 - zgłoszeniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu,
 - wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

- nie wnoszeniu 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.

13. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

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

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat a w szczególnych przypadkach dzieci, które ukończyły 2,5 roku i posiadają umiejętności samoobsługowe.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym. (obowiązek okresie przejściowym).
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego zgodnie z zasadami:
 - a. zaspokajania potrzeb dziecka,
 - b. aktywności,
 - c. indywidualizacji,
 - d. organizowania życia społecznego,
 - e. integracji.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi,
- b. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- c. wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
- d. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- e. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- f. szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- g. poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,
- h. przebywania w spokojnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- i. stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola
- j. zabawy, współdziałania z innymi,
- k. wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- l. racjonalnego żywienia,
- m. regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
- n. nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- o. znajomości swoich praw i obowiązków,
- p. udostępniania swoich zdjęć z pobytu w przedszkolu i imprez środowiskowych oraz własnych prac na stronie internetowej przedszkola, po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców.

3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- a. stosowania się do przyjętych umów w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
- b. bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
- c. poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
- d. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ I MATERIAŁOWEJ

§18

1. Stan mienia przedszkola stanowią środki trwałe i nietrwałe - wyposażenie budynku i pomieszczeń w części użytkowanej przez placówkę oraz sprzęt w 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. Wysokość kwot pozostających w dyspozycji dyrektora oraz ich szczegółowe rozdysponowanie określa budżet placówki na dany rok budżetowy.
5. Za prawidłowość merytoryczną wykonania budżetu odpowiada dyrektor placówki.
6. Obsługę księgową prowadzi BFO.
7. Szczegółowe zasady gospodarki materiałowej, finansowej określają odrębne przepisy.
8. Podstawowymi dokumentami w działalności przedszkola są:
 - a. orzeczenie organizacyjne placówki,
 - b. projekt organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę,
 - c. roczny plan pracy przedszkola,
 - d. protokolarz rady pedagogicznej
 - e. dzienniki zajęć poszczególnych grup,
 - f. dzienniki zajęć dodatkowych,
 - g. miesięczne plany pracy poszczególnych grup,
 - h. książka kontroli
 - i. akta osobowe nauczycieli, administracji i obsługi,
 - j. rejestr wypadków uczniowskich i pracowniczych,
 - k. sprawozdania statystyczne,
 - l. plany budżetowe i dokumentacja księgowa, dokumentacja płacowa,
 - m. karty zgłoszeń dzieci na dany rok szkolny,

- n. książka inspekcji sanitarnej i pracownicze książeczki zdrowia,
 - o. raporty żywieniowe i kartoteki magazynowe
 - p. księgi inwentarzowe i protokoły Komisji Inwentaryzacyjnych
 - q. inne dokumenty wymagane odnośnymi przepisami.
9. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy - Instrukcja inwentarzowa i kasowa .

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne postanowieniami niniejszego statutu.

§ 20

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) zamieszczenie statutu na stronie placówki, BIP,
- b) udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora placówki.

§ 21

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej .
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do niniejszego Statutu wymagają uchwały rady pedagogicznej i powodują jego nowelizację .
3. W przypadku wprowadzenia więcej niż trzech zmian, rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela .

Statut niniejszy został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ***Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2020/2021 z dnia 31-08-2020r.***

Statut przedszkola obowiązuje od dnia 1 września 2020r.

W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut obowiązujący poprzednio.

p.o. Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Częstochowie
Małgorzata Figurska