

**STATUT**

**Miejskiego Przedszkola Nr 12**  
**im. Ireny Szewińskiej**

**w Częstochowie**

**TEKST JEDNOLITY OBOWIĄZUJE OD DNIA 30.08.2022 ROKU**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Przepisy wprowadzające:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm. Dz. U. z 2021r.poz1082);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

#### **§ 2**

Nazwa i typ przedszkola:

1. Miejskie Przedszkole Nr 12 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną;
2. Siedzibą przedszkola jest obiekt znajdujący się w Częstochowie przy ul. Broniewskiego 18, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych;
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Miejskie Przedszkole Nr 12  
im. Ireny Szewińskiej  
ul. Władysława Broniewskiego 18  
42-218 Częstochowa  
tel.34/ 3254067  
e- mail mp12@edukacja.czestochowa.pl
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa, mająca swoją siedzibę przy ul. Śląskiej 11/13, 42-217 Częstochowa;
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. 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.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane jest poprzez:
  - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
9. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w treści niniejszego Statutu,
  - 2) przestrzeganie liczebności grup,
  - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, strażą pożarną, policją, PCK;
  - 6) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
  - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - 10) ogrodzenie terenu przedszkola,
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,

- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
  - 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
  - 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
  - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
  - 16) przeszkolenie nauczycieli i personelu w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP, ppoż;
10. Przedszkole realizuje zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dzieci prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 2) 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;

### § 3a

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,
  - 2) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni (po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów),
  - 3) organizowanie zajęć logopedycznych,
  - 4) organizowanie zajęć specjalistycznych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności, czyli psychologów, pedagogów, terapeutów pedagogicznych,
  - 5) prowadzenie przez nauczycieli przedszkola oraz przez specjalistów indywidualnej i grupowej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku;
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,

- 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki,
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
    - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
  7. Nauczyciele oraz specjaliści w placówce prowadzą:
    - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mającą na celu rozpoznanie:
      - a) trudności, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań,
      - b) szczególnych uzdolnień;
    - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  8. 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;
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami dziecka,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji,
  - 5) warsztatów;
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana 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 dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
13. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni;
14. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania:
  - 1) dziecko objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola,
  - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej,
  - 3) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 4) dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka oraz z nauczycielem prowadzącym indywidualne przygotowanie przedszkolne podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w oddziale przedszkolnym, w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego,
  - 5) w przedszkolu indywidualne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole;
15. Dzieci co do, których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, są objęte pomocą poza przedszkolem;
16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz formą w jaki sposób będzie realizowana informuje się rodziców ucznia.
17. Kształcenie, wychowywanie i opiekę dzieci z niepełnosprawnościami, przedszkole prowadzi w oddziałach ogólnodostępnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.
18. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

19. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia przez rodzica orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
22. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen:
  - 1) o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa w tym spotkaniu zawiadamia pisemnie rodziców dyrektor przedszkola;
  - 2) rodzice otrzymują kopię:
    - a) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
    - b) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
23. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
24. Zakres treści oraz budowę indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia określają szczegółowo odrębne przepisy.

#### § 4

1. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole - odbywa się poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez Dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 2) dostosowywanie programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
- 3) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
- 4) uszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem jest dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
- 5) uwzględnienie w organizacji zajęć kierowanych, możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 6) Organizowanie zabaw umożliwiających poznawanie alfabetu liter drukowanych. Przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisanie oraz uczestnictwo w procesie alfabetyzacji;

- 7) Prowadzenie diagnozy i obserwacji rozwoju dziecka. Twórcze organizowanie przestrzeni, poprzez włączenie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjału tkwiącego w dzieciach oraz ich zaciekawienia elementami otoczenia;
  - 8) Pomaganie dziecku w rozumieniu zmieniającego się otoczenia;
  - 9) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia;
  - 10) Wypełnienie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów będzie polem doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
  - 11) Systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka. Włączenie rodziców w realizację programu wychowania przedszkolnego. Opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 12) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez różne działania w formie zabawy realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego;
  - 13) Aranżacja przestrzeni i jej zagospodarowanie, pozwalające dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Organizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań;
  - 14) Wykorzystywanie zabawek i pomocy dydaktycznych w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
  - 15) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwiająca kulturalne, spokojne spożywanie posiłków połączonych z nauką posługiwania się sztucami, a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowanie;
  - 16) Aranżacja wnętrza umożliwiająca dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
2. Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, zajęcia w przedszkolu mogą się odbywać poza formą tradycyjną także w formach:
- 1) kształcenia hybrydowego (mieszanego);
  - 2) kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

## **Rozdział 3**

### **Sprawowanie opieki nad dziećmi**

#### **§ 5**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
  - 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) każdorazowo nauczycielka i pracownik niepedagogiczny kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
  - 3) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 4) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
  - 5) 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;
  - 6) obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższenie temperatury ciała dziecka;
  - 7) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 8) do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
2. Działania przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola:
- 1) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
    - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
    - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
    - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać;
  - 2) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci;
  - 3) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
  - 4) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola;
  - 5) wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej;
  - 7) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
  - 8) dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie;
  - 9) w trakcie zajęć dodatkowych, dzieci pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i nauczyciela danej grupy;

3. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
    - a) w przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola;
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych w domu i w przedszkolu w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;
4. W przedszkolu nie stosuje się żadnych farmaceutyków i zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
5. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
6. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.
- 1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje pracownik obsługi przedszkola;
  - 2) na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym;
  - 3) obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola;
  - 4) wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni;
  - 5) w widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych;
  - 6) w przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych;
  - 7) w przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 8) w przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń;
  - 9) instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci;
  - 10) przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek;
  - 11) podczas zajęć obowiązkowych i kół zainteresowań za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 12) nauczyciel prowadzący koła zainteresowań jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je zaprowadzić po zajęciach;
  - 13) nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 14) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych - kierownik wycieczki wraz z nauczycielami;
  - 15) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu;

- 16) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;
- 17) uchylony;
- 18) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego;
- 19) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

## **§ 5a**

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których rodziny wychowanków wchodzą w konflikty z prawem przedszkole nawiązuje współpracę z:
  - 1) kuratorem sądowym;
  - 2) pogotowiem opiekuńczym.

## **§ 6**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
  - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;
  - 2) rodzice 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;
  - 3) dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
    - a) w wyjątkowych przypadkach dziecko może być odbierane przez starsze rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat i posiada upoważnienie na piśmie od rodzica;
  - 4) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
  - 5) przedszkole ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko;
  - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) zgłoszenie się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
  - 8) nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi. Nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem – prawnym opiekunem dziecka;

- 9) nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
  - 10) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
  - 11) dziecko powinno być przyprawadane do przedszkola do godz. 8:30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
  - 12) zgłaszanie późniejszego przyprawadania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków i prawidłowej porannej organizacji przedszkola;
  - 13) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w arkuszu organizacyjnym zatwierdzonym na dany rok szkolny. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców;
  - 14) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w określonych godzinach i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, bądź innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel pozostaje na stanowisku pracy zapewniając dziecku opiekę i jednocześnie powiadamia Dyrektora, który podejmie decyzję o sposobie zapewnienia dziecku opieki na terenie przedszkola, a w razie potrzeby powiadamia instytucję (np. straż miejską, policję) w celu zapewnienia dziecku właściwej opieki.
2. Sposób przyprawadania i odbierania dzieci z przedszkola, sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku ze stanem epidemii określa dyrektor przedszkola w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami.

## § 7

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
  - 1) kontakty indywidualne;
  - 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola;
  - 3) telefonicznie, w nagłych lub pilnych sytuacjach, numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;
  - 4) zajęcia popołudniowe integracyjne;
  - 5) zebrania ogólne;
  - 6) zebrania w oddziale;
  - 7) uroczystości przedszkolne;
  - 8) spotkania i prelekcje ze specjalistami;
  - 9) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET);
  - 10) konsultacjach popołudniowych
2. W okresie ograniczenia funkcjonowania w związku ze stanem epidemii przedszkole
  - 1) organizuje konsultacje on-line nauczycieli z rodzicami;
  - 2) przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez platformę TEAMS, lub innej bezpiecznej formie komunikacji.
3. Sposoby potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) nauczyciel sprawdza listę obecności w przypadku dzieci 6-letnich,

- 2) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową.
  - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami telefonicznie;
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
    - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
    - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
    - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

## **Rozdział 4**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 8**

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.

#### **§ 9**

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor zarządza przedszkolem na mocy i w zakresie udzielonego mu przez organ prowadzący pełnomocnictwa.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania, oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy przedszkola,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
    - c) w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola, w szczególności:
      - analizuje dokumentację przebiegu nauczania;

- obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i poza obiektem do niego nie należącym;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 8) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno pedagogicznej i realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 9) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego (jeśli takie jest), po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 10) wskazuje nauczyciela organowi prowadzącemu pełniącego zastępstwo podczas nieobecności dyrektora do nadania pełnomocnictwa przez prezydenta
  - 11) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
  - 12) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
  - 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 14) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 18) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 19) zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych wychowanków.
- 4a. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola dyrektor odpowiada za:
- 1) organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
    - a) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola,
    - b) koordynowanie współpracy nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci

w tym dzieci objęte kształceniem specjalnym, uczęszczające na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub korekcyjno-kompensacyjne.

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści wychowania przedszkolnego do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
  - a) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - b) możliwości psychofizyczne dzieci,
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci, oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym również informowania rodziców i postępkach dziecka;
- 4) korzystając z narzędzia informatycznego, udostępnia rodzicom dzieci, oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez rodzica i nauczyciela z narzędzia informatycznego.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
- 4a. W okresie czasowego zawieszenia i w uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) przygotowanie projektów statutów przedszkola, albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie przedszkola (jeśli rada przedszkola została powołana), uchwalenie Statutu przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu przedszkola albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 10a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  - 10b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także dyrektora, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 11

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) tryb wyborów do Rady Rodziców;
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu;
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł:
  - 1) mogą przechowywać je na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców jeśli takie będą jej postanowienia;

- 2) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
11. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela oraz może wystąpić z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela;
  - 4) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 6) opiniuje projekty uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie eksperymentów, innowacji pedagogicznych w przedszkolu;
  - 7) inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
13. Wybiera w drodze głosowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

## § 12

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

## § 13

1. W przedszkolu ustalone są warunki współdziałania organów przedszkola:
  - 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli Rady Rodziców z poszczególnych oddziałów na wniosek dyrektora przedszkola;
  - 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli) oraz Prezydium Rady Rodziców;
  - 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.
  - 4) wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;

- 5) przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora;
- 6) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone lub sporządzone do końca września. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 7) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 8) rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, reprezentanci do wybranego na dany rok szkolny Prezydium Rady Rodziców ustnie lub pisemnie;
- 9) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie;
- 10) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

## **§ 14**

### 1. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

- 1) W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje Dyrektor przedszkola.
- 2) Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 3) Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
- 4) Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
- 5) Jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, Dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu. Zespół ten w równych częściach powołują Dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców.
- 6) Zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu.
- 7) Jeżeli spór dotyczy Dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza Dyrektor przedszkola.
- 8) Rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Pracy Przedszkola**

## **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Jeśli zaistnieje taka potrzeba organizacyjna mogą być tworzone grupy dzieci w różnym wieku.
4. W związku z sytuacjami niezależnymi od dyrektora np. choroba nauczyciela, oddelegowanie na szkolenia lub zebrania, mała ilość dzieci - choroba, okres świąt lub ferii w ciągu roku szkolnego mogą być tworzone grupy łączone.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest by przynajmniej jeden z nauczycieli opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
8. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku;
  - 3) zaistnieje sytuacja losowa bądź wymaga tego organizacja pracy przedszkola.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców i dyrektora;
10. Przedszkole jest placówką wieloddziałową. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów.
11. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć dydaktycznych w poszczególnych grupach wynosi:
  - 1) dla dzieci 3-4 letnich –około 15 minut;
  - 2) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.
13. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
14. Dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola organizowane są zajęcia dodatkowe, finansowane z budżetu Gminy Miasta Częstochowa:
  - 1) o organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości dzieci oraz dostępne środki finansowe;
  - 2) rodzaj zajęć dodatkowych nieodpłatnych finansowanych przez organ prowadzący to j. angielski, zajęcia logopedyczne, zajęcia rytmiczne i zajęcia sportowe.
  - 3) propozycje zajęć dodatkowych dyrektor przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
  - 4) Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - a) dla dzieci 3-4 letnich – około 15 minut;
    - b) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.
15. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
  - 1) W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
  - 2) Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć w tygodniu.

16. Przedszkole podejmuje działania w zakresie reorientacji zawodowej:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów, zainteresowań, talentów, umiejętności,
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik, farmaceuta, żołnierz, fryzjer, architekt, fizjoterapeuta, itp.;
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
18. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
19. O zawieszeniu zajęć dyrektor informuje organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców.
20. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
  - 1) W czasie prowadzenia kształcenia na odległość materiały i zadania dla dziecka do realizacji określonych treści podstawy programowej będą przekazywane rodzicom za pomocą strony internetowej przedszkola oraz platformy Teams.
  - 2) Prowadzenie zajęć odbywać się będzie naprzemiennie:
    - a) z użyciem monitorów ekranowych (on-line);
    - b) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola;
    - c) zamieszczania zadań i kart pracy na platformie Teams,
  - 3) Prowadzenie zajęć online i offline będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych
  - 4) Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które są prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.
  - 5) Identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez rodziców dziecka, albo nauczyciela, którym dyrektor je udostępnił.
21. Sposoby potwierdzania udziału dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) nauczyciel sprawdza listę obecności w przypadku dzieci 6-letnich,
  - 2) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym Dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

- i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  4. 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.
  5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
  6. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
  7. 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 kończy 9 lat.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
  10. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy miasto Częstochowa.

## § 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na kolejny nowy rok szkolny w formie elektronicznej.
2. Organ prowadzący określa zasady, terminy oraz kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok deklaracje woli kontynuowania wychowania przedszkolnego w placówce.
4. Postępowanie rekrutacyjne dla nowoprzyjętych dzieci jest prowadzone na wniosek rodzica.
5. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Miasta Częstochowy.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## § 18

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej z organem prowadzącym na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Czas pracy przedszkola może być zmieniony na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców za zgodą organu prowadzącego.
6. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie, opiekę oraz realizację podstawy programowej dzieciom w wymiarze 5 godzin dziennie.
7. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającym wymiar 5 godzin zajęć wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację korzystania z wyżywienia i odpłatnych godzin wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny na początku roku szkolnego.

8. Zasady odpłatności wnoszonych przez rodziców określa Uchwała Rady Miasta Częstochowa.

9. W organizacji pracy placówki przewiduje się na wniosek rodziców, uczęszczanie dzieci do przedszkola w celu realizacji podstawy programowej, bez konieczności korzystania z posiłków.

## **§ 19**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 4) posiłków przygotowywanych przez pracowników bloku kuchennego przedszkola.

2. W przedszkolu dzieci mogą korzystać z czterech posiłków dziennie (śniadanie, drugie śniadanie lub podwieczorek w zależności od organizacji pracy przedszkola w danym roku szkolny, zupa, drugie danie).

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Prezydent Miasta Częstochowy na wniosek Dyrektora przedszkola.

4. Żywienie dzieci w przedszkolu prowadzi się uwzględniając normy żywienia dzieci oraz mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.

5. Dla dzieci z alergiami pokarmowymi, przedszkole stosuje dietę opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczając z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).

6. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają Dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.

7. W szczególnych i wyjątkowych przypadkach dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem na wyłączną odpowiedzialność rodziców.

## **Rozdział 6** **Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola**

### **§ 20**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, nauczycieli – specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego

## § 21

1. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego, jak również ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
  - 1) dokonuje wstępnej diagnozy potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 2) uwzględnia wyniki wstępnej diagnozy przy wyborze programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wnioskuje do Dyrektora przedszkola o zatwierdzenie programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) planuje proces edukacyjny;
  - 5) zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego w grupie;
  - 6) dokonuje ewaluacji wdrażanych w grupie programów na półrocznych i końcowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i na zebraniach grupowych z rodzicami.
2. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o miesięczne plany pracy i przedkłada Dyrektorowi do zatwierdzenia:
  - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
  - 2) plan pracy powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na jego modyfikację i uwzględnienie propozycji dzieci;
  - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
  - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
- 2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
3. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
5. Kształtuje pożądane cechy osobowości dziecka, kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Dbą o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
8. Planuje własny rozwój zawodowy systematycznie doskonalić swoje kwalifikacje, dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.
9. Dbą o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i troszczy się o estetykę pomieszczeń przedszkola.

## § 22

1. Nauczyciele i Rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania Rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad Rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) uwzględniają wspólnie z Rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale Przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo - edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z Rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Częstochowie.

## § 23

1. Nauczyciel zasięga pomocy specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno – pedagogicznej celem podejmowania optymalnych działań przy:

1) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;

2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;

3) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie sposobu wczesnej interwencji;

4) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno – pedagogiczna;

5) zgłaszaniu Dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2. Nauczyciele współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu w celu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowania działań profilaktycznych.

## § 24

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej w formie sprawozdań;

2) przygotowywania materiałów edukacyjnych;

3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem;

- 4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tych propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
  - 5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji;
  - 6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć, zakładania dzieciom teczek z pracami i ćwiczeniami;
  - 7) przedstawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
  - 8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
  - 9) w miarę możliwości korzystanie z nowoczesnych technologii informatycznych, prelekcji, filmów edukacyjnych;
  - 10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
  - 12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
2. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami.
  3. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

## § 25

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów oraz nauczycieli zajęć dodatkowych w zależności od potrzeb i wymagań, o którym stanowią odrębne przepisy.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

8) prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z Rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, Rodzicami oraz dziećmi w:  
a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

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

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizowaniu kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:  
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

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

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej Rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj. z:

a) Rodzicami uczniów;

b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli;

d) innymi szkołami i placówkami;

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

g) asystentem edukacji romskiej;

h) pracownikiem socjalnym,

- i) asystentem rodziny;
- j) kuratorem sądowym;
- 6). Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
- 6. Do zadań nauczyciela - katechety należy:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci;
  - 2) organizowanie zajęć religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym przez właściwe władze odpowiedniego kościoła;
  - 3) współpraca nauczycielami grup oraz domem rodzinnym wychowanków w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) wykonywanie innych poleceń Dyrektora w zakresie zadań statutowych Przedszkola;
  - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

## § 26

- 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
  - 1) intendent;
  - 2) pomoc nauczycielki;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharka;
  - 5) pomoc kucharki;
  - 6) konserwator i dozorca;
  - 6a) referent.
- 3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
- 4. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci poprzez:
  - 1) świadczenie osobistej opieki nad dziećmi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu na terenie przedszkola;
  - 2) poszanowanie godności osobistej dziecka i respektowanie jego praw.
- 5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki i nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych.
- 6. Każdy pracownik przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do Dyrektora.

7. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.
8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających na terenie przedszkola.

## **§ 27**

1. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika i znajduje się w teczce osobowej pracownika.

## **§ 28**

1. Intendent – wykonuje prace związane z gospodarką żywnościową w przedszkolu, ściśle współpracuje z pracownikami BFO w Częstochowie, sprawuje pieczę nad kuchnią, prowadzi inwentaryzację, wykonuje czynności zlecone przez Dyrektora.
2. Pomoc nauczyciela – wspomaga pracę nauczyciela w czasie zabaw i zajęć, podczas spacerów i wycieczek i odpoczynku. Udziela pomocy dzieciom podczas czynności samoobsługowych i posiłków. Dbą o czystość i estetykę sali.
3. Sprzątaczką – wykonuje prace porządkowe związane z utrzymaniem higieny i czystości w pomieszczeniach przedszkola. Wydaje posiłki dzieciom i pomaga im przy ich spożywaniu. Współpracuje z nauczycielem i pomocą nauczyciela w przygotowaniu do zajęć i uroczystości.
4. Kucharka – odpowiada za sporządzanie posiłków, przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór, dba o racjonalne ich zużycie, prowadzi magazyn podręczny, bierze udział w układaniu jadłospisu, odpowiada za czystość w kuchni, wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.
5. Pomoc kucharki – pomaga przy przyrządzaniu posiłków, utrzymuje czystość w kuchni i przyległych pomieszczeniach, wykonuje zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem potrzebnych produktów oraz polecenia kucharki wynikające z organizacji pracy w kuchni.
6. Konserwator i dozorca – dba o czystość terenu przedszkola, codziennie sprawdza go pod względem bezpieczeństwa, wykonuje drobne naprawy w zależności od potrzeb, codziennie sprawdza zabezpieczenie przedszkola przed wtargnięciem osób trzecich, wykonuje prace zlecone przez Dyrektora. Dokonuje bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego.
- 6a. Referent - prowadzi dokumentację związaną z działalnością kadrowo- księgową, polityką bezpieczeństwa, rekrutacją, działalnością organizacyjno-gospodarczą.

## **Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci**

### **§ 29**

1. Pracownicy przedszkola zapewniają dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego zgodnie z zasadami:
  - 1) zaspokajania potrzeb dziecka;

- 2) aktywności;
  - 3) indywidualizacji;
  - 4) organizowania życia społecznego;
  - 5) integracji.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mają prawo korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. W przedszkolu stosowany jest system motywacyjny, polegający na wzmacnianiu pozytywnych zachowań dzieci, ustalony przez społeczność danej grupy (nauczyciel, dzieci, rodzice).
4. Dziecko ma prawo w szczególności do:
- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 4) zdrowego odżywiania;
  - 5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;
  - 6) indywidualnego tempa rozwoju;
  - 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 9) odnoszenia sukcesów;
  - 10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
  - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
  - 13) wyrażania własnych opinii i uczuć;
  - 14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
  - 2) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
  - 3) respektować polecenia nauczyciela i osób dorosłych;
  - 4) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 5) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

## § 30

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
  - 1) nieuiszczenia należności za przedszkole we wskazanym terminie i zalegania z odpłatnością (za okres miesiąca);
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 31**

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. 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 Biuro Finansów Oświaty.
7. Szczegółowe zasady gospodarki materiałowej, finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 32**

1. Nowelizacja Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 12 im. Ireny Szewińskiej została przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31.08.2022 roku.
  - 1) Traci moc Statut z dnia 31.08. 2020 roku.
  2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
  3. Treść Statutu podana jest do publicznej wiadomości na stronie BIP oraz do wglądu w gabinecie Dyrektora w godzinach przyjęć.
  4. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania i mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.