

*Załącznik
do Uchwały Nr 12/2025 z dnia 15 września 2025 r.
Rady Pedagogicznej
Miejskiego Przedszkola nr 3 im. Bajkowej Krainy
w Częstochowie*

STATUT

Miejskiego Przedszkola nr 3 im. Bajkowej Krainy w Częstochowie

Rozdział 1

Przepisy definiujące

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć **Miejskie Przedszkole Nr 3 im. Bajkowej Krainy w Częstochowie;**
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć **ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854 i 1562);
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć **organy działające w przedszkolu;**
- 4) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć **wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;**
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć **nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego, zatrudnionego w przedszkolu;**
- 6) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć **Gminę Miasto Częstochowa;**
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem – należy przez to rozumieć **Śląskiego Kuratora Oświaty.**

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 3 im. Bajkowej Krainy zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Marszałka Ferdynanda Focha 55.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa.
4. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Częstochowie przy ulicy Śląskiej 11/13.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 3
im. Bajkowej Krainy
42-217 Częstochowa ul. F. Focha 55
tel. 34 324 56 41
IDS 150031441 NIP 573 23 22 786

e-mail: mp03@edukacja.czestochowa.pl

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka przez poprzez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 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 sprzyjających 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 u dzieci 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;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 10) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 11) tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie dojrzałości szkolnej;
- 14) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb).

§ 3

1. Zadania przedszkola związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. 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 ucznia 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalni, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu pomoc jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
 9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 10. Godzina zajęć w wymieniona w ust. 9 pkt 1-2 trwa 45 minut.
 11. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
13. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Stosowania specjalnej organizacji kształcenia, wychowania i opieki wymagają dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabo widzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi zwane dalej „dziećmi niepełnosprawnymi”
 - 2) niedostosowani społecznie;
 - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym.
 - 4) wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi na miarę możliwości lokalowych i kadrowych.
3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki oraz środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 3) zajęcia specjalistyczne
 - 4) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Dyrektor przedszkola powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), który określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem niepełnosprawnym – zajęcia rewalidacyjne.
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen- wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

6. Zespół opracowuje program (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
9. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
13. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
14. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
16. Rodzice dziecka otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu- IPET.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
18. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych socjoterapeutycznych oraz innych zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, nauczycielom lub specjalistom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
20. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Zadaniem przedszkola jest umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli narodowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, rezerwatów i pomników przyrody, które są zlokalizowane w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego, oświadczenia zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola-autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 6) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
 - 8) organizowanie w przedszkolu nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego na pisemny wniosek rodzica dziecka- jeśli jest taka potrzeba.

§ 6

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 3) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka, celem:
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
 - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne- na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole.
 - 4) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole- do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 5) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela;
 - 6) planowanie i realizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci tego potrzebujących;
 - 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi, dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej;
 - 9) współpracę z różnymi z organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
 - 10) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania.

Rozdział 4

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pracownikom niebędącym nauczycielami w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Dyrektora przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 9) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
 - 10) dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 12) opracowuje arkusza organizacyjnego przedszkola, tygodniowy rozkład zajęć w grupach oraz ramowy rozkładu dnia;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie w ramach zatwierdzonego planu finansowego przedszkola;
 - 14) ponosi odpowiedzialność za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 15) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, instytucjami kontrolującymi oraz związkami zawodowymi;
 - 16) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - 17) informuje (w terminie do 30 września każdego roku) dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 18) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;
 - 19) jest odpowiedzialny za stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju, w tym organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 21) odpowiada za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 22) jest administratorem danymi osobowych pracowników, dzieci oraz kontrahentów w ramach działalności statutowej przedszkola;
 - 23) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady jest dyrektor.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie i uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola (nie dotyczy przypadków rezygnacji rodzica);
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
6. Rada pedagogiczna wnioskuje:
 - 1) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce;
 - 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć opiekuńczo - dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

7. Do założeni i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

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

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 12

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. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe, w przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat: około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat: około 30 minut.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
7. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;

- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.
10. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 11. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
 13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 15. 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.
 16. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
 17. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 19. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
 20. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 21. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
 22. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 17.00.
 23. Realizacja podstawy programowej odbywa się w czasie 5 godzin dziennie.

24. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej są nieodpłatne.
25. Szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilnoprawna. Umowa jest zawierana pomiędzy przedszkolem, a rodzicami dziecka, na każdy rok szkolny.
26. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Częstochowy.
27. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
28. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową według zasad ustalonych przez organ prowadzący.
29. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz żywienie rodzic jest zobowiązany uregulować z góry do 15 każdego miesiąca przelewem na wskazane konta bankowe.
30. 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.
31. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
 - 1) kontakty indywidualne- w miarę potrzeb;
 - 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola- cały rok szkolny;
 - 3) zajęcia otwarte- 2 razy w roku szkolnym;
 - 4) zebrania ogólne- 2 razy w roku szkolnym;
 - 5) zebrania w oddziale- 2 razy w roku szkolnym;
 - 6) uroczystości przedszkolne- według planu uroczystości;
 - 7) spotkania, warsztaty i konsultacje ze specjalistami- według potrzeb;
 - 8) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.
 - 9) skreślony
32. Przedszkole na życzenie rodziców (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) organizuje nieodpłatną naukę religii. W tym czasie dzieci niebiorące w nich udziału mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
33. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
34. Naukę religii prowadzi nauczyciel skierowany do pracy na podstawie misji powierzonej przez władze kościelne.
35. Na życzenie rodziców w przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości dzieci.
36. Zajęcia dodatkowe są nieodpłatne dla rodziców. W całości są finansowane z budżetu przedszkola.
37. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
38. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w odrębnych dziennikach zajęć.
39. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
40. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
41. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego jakim jest strona Internetowa przedszkola.
42. Nauczyciele są zobowiązani do zamieszczania na stronie Internetowej przedszkola lub przesłania na adres e-mail rodzica materiałów, propozycji zabaw, gier edukacyjnych, materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, służących realizacji podstawy programowej w przedszkolu.
43. Nauczyciele są zobowiązani do dokumentowania pracy zdalnej oraz do zapewnienia rodzicom dzieci konsultacji w razie takiej potrzeby.
44. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
45. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 13

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - 1) Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem;
 - 2) dzieci podczas zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;
 - 4) nauczyciele sprawują opiekę w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;
 - 5) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela, po przybyciu do przedszkola, podczas zmiany obuwia i ubrania, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby przez nie upoważnionej;
 - 6) rodzice lub osoby upoważnione odpowiadają również za bezpieczeństwo dziecka po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu, podczas czynności związanych z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola;
 - 7) w przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania określonych zasad bezpieczeństwa, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, sali ćwiczeń gimnastycznych, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),
 - b) właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - c) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w sytuacjach trudnych,

- d) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
 - e) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - f) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zgubienia się,
 - g) obchodzenia się ze środkami chemicznymi, lekami, kosmetykami, urządzeniami elektrycznymi, gazowymi, ogniem, itp.
2. Dziecku nie wolno:
- 1) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej;
 - 2) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania;
 - 3) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
 - 4) przynosić do przedszkola zabawek i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu tj. posiadających ostre krawędzie, drobne elementy, linki itp. oraz telefonów komórkowych, smartwotch'y, aparatów fotograficznych itp.
- 2a. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty o dużej wartości przyniesione do przedszkola przez dziecko takie jak: telefony komórkowe, biżuterię, smatrwoch'e, aparaty fotograficzne, zegarki itp.
3. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznego zachowania, w szczególności:
- 1) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad zachowania się obowiązujących w grupie i w przedszkolu;
 - 2) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów;
 - 3) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w grupie i w przedszkolu.
4. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza dyrektorowi przedszkola.
5. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
6. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
7. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak, aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
8. Dzieci przemieszczają się w sposób zorganizowany, jedno za drugim i parami np. na rytmikę, do szatni, na piesze wycieczki. W szatni, w ubikacji oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola (z poszanowaniem prawa dzieci do intymności). Nauczyciele lub osoby pomagające nauczycielowi zobowiązani są do monitorowania tych pomieszczeń.
9. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
10. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

11. 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.
12. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje nauczyciel pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje dzieci o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
13. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz listę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Wzór karty wycieczki jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w czasie wypadku określonych w *Procedurze postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w przedszkolu*.
15. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
16. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest monitorowany przez dyrektora przedszkola w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
17. W przedszkolu obowiązują „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
 - 1) Ze standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem mają obowiązek zapoznać się i przyjąć do stosowania wszystkie osoby pracujące z dziećmi w przedszkolu oraz wszyscy rodzice.
 - 2) W razie podejrzenia, że w stosunku do dziecka stosowana jest przemoc fizyczna lub psychiczna, osoba, która powzięła taką informację, powiadamia koordynatora wyznaczonego na terenie przedszkola, który wdraża postępowanie określone w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 14

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice lub osoby przez nich upoważnione;
 - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub woźnej, która jest zobowiązana wprowadzić dziecko do sali;
 - 3) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć;
 - 4) wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez co najmniej jednego rodzica;
 - 5) osobami upoważnionymi przez rodzica (prawnego opiekuna) do odbioru dziecka mogą być osoby niepełnoletnie, które ukończyły 10 lat;
 - 6) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko;
 - 7) pisemne upoważnienie rodzice (prawni opiekunowie) zamieszczają w *Karcie Dziecka* podając dane tych osób (nazwisko, imię, numer dowodu osobistego lub innego

- dokumentu tożsamości) i składają osobiście u dyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy;
- 8) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbierania dziecka z przedszkola na podstawie dowodu osobistego, innego dokumentu tożsamości lub legitymacji szkolnej w przypadku osoby niepełnoletniej;
 - 9) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
 - 10) obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu;
 - 11) w przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka (prawnych opiekunów) i czeka w przedszkolu na ich przybycie;
 - 12) w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie;
 - 13) jeżeli do godziny 17:30 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub upoważnione przez rodziców osoby, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi i na policję;
 - 14) nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd policji i rozstrzygnięcie podjęte przez policję;
 - 15) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 15

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego opartego o zasadę powszechnej dostępności.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.
5. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy miasta Częstochowy.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 3. mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

9. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 16

1. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
 - 8) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
 - 9) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
 - 10) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 11) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować tę obserwację;
 - 12) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w który dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
 - 13) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 14) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 15) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 16) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
 - 17) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka;

- 18)aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;
 - 19)nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 20)inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 21)w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, realizować zadania dodatkowe według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań;
 - 22)realizować inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności placówki;
 - 23)realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
 - 24)przetwarzać dane osobowe dzieci i ich rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa:
- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez rodziców osoby;
 - 3) rodzice lub upoważnione przez nich osoby odbierają dziecko z przedszkola;
 - 4) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela;
 - 5) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej: jeśli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba niebędąca nauczycielem (np. woźna);
 - 6) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. zmiany bielizny dziecka, nauczyciel powierza opiekę dziecka woźnej lub innemu nauczycielowi;
 - 7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki- niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
 - 8) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspirują, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;
 - 9) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;
 - 10)przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”;
 - 11)nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
 - 12)nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;
 - 13)nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa ich i innych dzieci;
 - 14)nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.
3. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
- 1) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu

- przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) nauczyciel odpowiada za pełną realizację treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
 - 4) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;
 - 5) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca;
 - 6) nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan;
 - 7) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych:
- 1) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną każdego dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkola;
 - 2) nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka;
 - 3) przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Indywidualna Karta Obserwacji Dziecka;
 - 4) dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji nauczyciel opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, którą przekazuje rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko kończy roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 5) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i zorganizowanie dla dziecka pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) dokumentacja obserwacji prowadzonej przez nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie w trybie nadzoru pedagogicznego.
5. Zakres zadań nauczyciela związany ze współpracą z specjalistami:
- 1) nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionych w przedszkolu lub specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej opiekującej się przedszkolem celem podejmowania optymalnych działań przy:
 - a) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy,
 - b) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej dziecka.
 - 10) rozpoznawanie na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie sposobu wczesnej interwencji;
 - 11) określanie zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno- pedagogiczna;
 - 12) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, przydzielonych mu środków dydaktycznych.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. skreślony.

§ 17

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.
2. Nauczyciel w realizacji programu ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów: logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenie stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zatrudnieni w przedszkolu specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19

- 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami.
- 2. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami to w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;

- 3) ścisła współpraca z nauczycielem mająca na celu pomoc w realizacji zadań w procesie wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym;
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników niebędących nauczycielami regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Dzieci i ich rodzice

§ 20

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczego, zgodnie z rozwojem psychofizycznym i z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 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.
6. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
 - 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
 - 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
 - 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
 - 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
 - 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
 - 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
 - 10) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
 - 12) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków.
7. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów jeśli:
 - 1) rodzice nie wywiązują się przez okres dwóch miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować;
 - 2) nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu dyrektorowi;

- 3) zatajeniu przez rodzica dziecka informacji o jego stanie zdrowia, które mają istotny wpływ na bezpieczne funkcjonowanie dziecka w grupie przedszkolnej, a rodzice nie podejmują współpracy w celu rozwiązania istniejącego problemu;
- 4) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia innych dzieci;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 6) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września bez powiadomienia dyrektora przedszkola.
8. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka listy uczniów.
9. Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji do organu nadzoru pedagogicznego.
10. Skreślenie nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji;
 - 2) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
 - 3) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danego oddziału;
 - 4) uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania dzieci i pomocy w uzyskaniu opieki specjalistycznej,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień statutu przedszkola;
 - 2) przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione na piśmie osoby. Pod pojęciem przyprowadzania rozumie się oddanie dziecka bezpośrednio pod opiekę pracownikom przedszkola;
 - 6) terminowe uiszczanie opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową cywilno- prawną;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) respektowanie czasu pracy przedszkola;
 - 9) angażowanie się w życie przedszkola;
 - 10) skontrolowanie dziecka przed oddaniem do grupy, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników;
 - 11) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice dziecka 6-letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem

dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.
3. Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej przedszkola.
2. W przypadku wielu nowelizacji statutu rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora do opracowania tekstu ujednoliconego.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora, na stronie internetowej przedszkola oraz na stronie BIP-u przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną statut dotychczas obowiązujący.
5. Statut Miejskiego Przedszkola nr 3 im. Bajkowej Krainy w Częstochowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 10 września 2024 roku.

***Dyrektor
Miejskiego Przedszkola Nr 3
im. Bajkowej Krainy
w Częstochowie
Danuta Ziętara***