# STATUT
# Miejskiego Przedszkola nr 7
# w Częstochowie

Na podstawie:
- Konstytucja RP
- Konwencja o prawach dziecka
- art.102 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 r. poz.1082 ze zm.)
- Ustawa Karta Nauczyciela (DZ.U. 2021 poz. 1762 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (DZ.U. 2019 poz. 502 ze zm.)
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U. poz. 1116);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (DZ.U. 2022 poz. 1610);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (DZ.U. 2022 poz. 1903);

## Rozdział 1 – Uchylony

## Rozdział 2 – Nazwa i rodzaj przedszkola

**§ 2.**

1. Nazwa: Miejskie Przedszkole nr 7 - przedszkole publiczne.
2. Siedziba: 42-208 Częstochowa ul. Mireckiego 25A z oddziałami zamiejscowymi przy ul. Mireckiego 26A
3. Nazwa przedszkola na pieczęciach i stemplach jest używana w pełnym brzmieniu:

| | |
|---|---|
| **Miejskie Przedszkole Nr 7** | **Oddziały Miejskiego Przedszkola nr 7** |
| **42-208 Częstochowa ul. Mireckiego 25a** | **42-200 Częstochowa** |
| **tel. 34 3234580** | **ul. Mireckiego 26a tel. 34 323/37/68** |
| **NIP 949-16-17-558 REGON 150032268** | **IDS 150032268 NIP 949-16-17-558** |

4. Organ prowadzący - Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13 w Częstochowie.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kurator Oświaty w Katowicach delegatura w Częstochowie.

## Rozdział 3 – 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. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
2) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne;
3) za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku 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;
5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

a. w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem,
b. w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7) Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
   a. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
   b. zajęcia specjalistyczne:
      – korekcyjno-kompensacyjne,
      – logopedyczne,
      – rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
      – inne o charakterze terapeutycznym;
   c. zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   d. porady i konsultacje.
8) Godzina zajęć wymienionych w pkt 7 pkt a, b trwa 45 minut.
9) 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.
10) Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
11) Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.
12) Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka współpracuje przede wszystkim:
   a. ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
   b. rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola;
2) opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka;
3) warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności;
4) dyrektor przedszkola przekazuje informację wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego dziecka;
5) w przedszkolu odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

6) w trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa w pkt. 5;
7) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia;
8) analiza, o której mowa w pkt. 5 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola;
9) zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole;
10) w zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wparcie pracownika niebędącego nauczycielem tylko dla tego dziecka;
11) obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:
    a. wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w pkt. 8 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielem, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym,
    b. samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:
        – zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
        – częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność.
    c. dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka w zakresie opieki.
12) poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu;
13) za wykonane działań wymienionych w pkt. 11p pkt a i w pkt. 12 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola;
14) za wykonane działań wymienionych w pkt. 11p pkt b,c odpowiedzialny jest wychowawca oddziału;
15) do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w pkt. 8, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
16) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo:
    a. nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.

17) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 16, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego:
    a. nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjaliści lub pomoc nauczyciela.
18) przekazanie rodzicom dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 7, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

4. Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane jest poprzez:
1) zapoznawanie 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, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są 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 zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7) tworzenie tradycji przedszkola;
8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

5. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:
1) przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim, poprzez:
    a. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych treści niniejszego statutu,
    b. przestrzeganie liczebności grup,
    c. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
    d. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
    e. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
    f. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
    g. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
    h. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
    i. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
    j. ogrodzenie terenu przedszkola,
    k. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
    l. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni

i pomieszczeń gospodarczych,

m. 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,
n. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
o. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
p. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2) przedszkole realizuje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
   a. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dzieci prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   b. 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.

**§ 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 – ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności, poprzez:

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) zachęcanie rodziców dziecka do współuczestnictwa w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
4) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka zgodnie z zapisami wskazanymi w treści statutu przedszkola, 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.
5) 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;
6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela;
7) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;
8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno–pedagogicznej przez cały rok szkolny;

9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
10) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
12) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
13) uchylony
14) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
15) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
16) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;
18) uchylony

## Rozdział 4 – 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 kontroluje 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;
9) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej;
10) 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;
11) 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;
12) w trakcie zajęć dodatkowych, dzieci pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i nauczyciela danej grupy;
13) rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
    a. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
    b. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
    c. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych" zachowań.
14) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
15) w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

**§ 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 wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez obojga rodziców dziecka;
4) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko 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 lub jego zastępcę 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 może być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8:30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
12) zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków;
13) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w arkuszu organizacyjnym zatwierdzonym na dany rok szkolny. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
14) nieodebranie 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 powiadamia dyrektora, który podejmuje 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.

**§ 7.**

1. Przedszkole organizuje współdziałanie z rodzicami w następujących formach:

1) kontakty indywidualne:
   a. rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,
   b. rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
   c. rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”.
2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;
4) zajęcia otwarte;
5) zebrania ogólne;
6) zebrania w oddziale;
7) uroczystości przedszkolne;
8) wycieczki i imprezy przedszkolne;
9) spotkania i zajęcia ze specjalistami;

10) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET)
11) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.

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) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;
4) 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.

3. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „ dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

4. Częstotliwość kontaktów z rodzicami jest prowadzona zgodnie z harmonogramem ujętym w Rocznym planie pracy przedszkola, który zawiera m.in.:
1) organizację wydarzeń przedszkolnych i środowiskowych we współpracy z rodzicami i partnerami zewnętrznymi;
2) współpracę z rodzicami, podejmowanie działań wspierających rodzinę w wychowywaniu dzieci.

## Rozdział 5 – Organy przedszkola

### § 8.

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 granicach 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;
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;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
9) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
10) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
11) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
13) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programowy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogiczne;
14) kieruje zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

**§ 10.**

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
3. Podczas nieobecności dyrektora wicedyrektor sprawuje kontrolę nad całokształtem pracy przedszkola.
4. Wicedyrektor przedszkola w szczególności:
1) współdziała z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
2) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną podległych oddziałów MP7;
3) współdziała w opracowywaniu rocznego planu finansowego, wnioskuje o przeprowadzenie inwestycji i remontów, zaopatrzenie oddziałów przedszkola w sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz niezbędne materiały;
4) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
5) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez dyrektora.

**§ 11.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
4) uchylony;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego przedszkola;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian.

**§ 12.**

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 uchwala 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. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady rodziców.
10. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
2) uchylony
3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

5) uchylony
6) uchylony
7) opiniuje projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
8) inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

## Rozdział 6 – Warunki współdziałania organów przedszkola

### § 13.

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia dyrektora.
3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (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.
4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację lub radzie pedagogicznej na jej zebraniu.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

## Rozdział 7 – Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

### § 14.

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 8 – 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. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. Przedszkole jest placówką wielodziałową, w przedszkolu funkcjonuje 7oddziałów, z czego 2 oddziały są oddziałami zamiejscowymi.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, a zajęć religii, języka mniejszości narodowej, czy zajęć rewalidacyjnych w poszczególnych grupach wynosi:

1) dla dzieci 3-4 letnich –około 15 minut;
2) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.

7. Podczas roku szkolnego w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy), nieobecności nauczyciela, dyrektor przedszkola decyduje o łączeniu oddziałów.
8. 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. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) dla dzieci 3-4 letnich – około 15 minut;
2) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.

10. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
11. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez dyrektora, w celu zapewnienia opieki

i bezpieczeństwa wychowanków.

12. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości dzieci.
13. Przedszkole na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
14. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
15. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu.
16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
17. **W przypadku:**
    **- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;**
    **- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażającej zdrowiu dzieci;**
    **- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;**
    **- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci**
    **Zajęcia dla dzieci mogą być zawieszone.**
18. **W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem osiągalnego w przedszkolu narzędzia informatycznego, do którego dostęp w postaci loginu (identyfikatora) i hasła przekazuje dyrektor.**
19. **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.**
20. **W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą być w formie indywidualnej bądź grupowej.**
21. **W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej są również organizowane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęcia rewalidacyjne.**
22. **W przypadku dziecka, które :**
    **- z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub**
    **- trudną sytuację rodzinną**
    **nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców dziecka organizuje zajęcia na terenie przedszkola.**
23. **W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie mogą być organizowane wycieczki dla dzieci.**
24. **W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.**

**§ 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 dziecko kończy 9 lat.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończył 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.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

**§ 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 przerw ustalonych z organem prowadzącym.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 16:30 (w oddziałach zamiejscowych od 6:30 do 16:00) w dni robocze od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola może być zmieniony na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców za zgodą organu prowadzącego.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu. Zasady odpłatności wnoszonych przez rodziców określa deklaracja korzystania z wyżywienia i odpłatnych godzin wychowania przedszkolnego na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Częstochowa.
6. 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.

2. W przedszkolu dzieci mogą korzystać z trzech posiłków dziennie zgodnie z deklaracją korzystania z wyżywienia i odpłatnych godzin wychowania przedszkolnego.
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, wykluczającą 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 organizacyjnych przedszkola.
7. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

## Rozdział 9 – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

### § 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8) niezwłocznie reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
9) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;
10) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
11) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do rejestru wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
12) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
13) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
14) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

### § 21.

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących

realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
4. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich reprezentantów (Rada rodziców).

5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) respektowanie zapisów niniejszego Statutu;
2) respektowanie uchwał Rady pedagogicznej i Rady rodziców;
3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
8) informowanie o nieobecności dziecka i przyczynie tej nieobecności;
9) przekazanie dyrektorowi przedszkola uznanych przez rodzica za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnić jego regularne uczęszczanie.
7. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 22.**

1. Nauczyciel:

1) dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego, jak również ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
2) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje wstępnej diagnozy potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
3) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego rozwoju;
4) planuje proces edukacyjny;
5) zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego w grupie;
6) dokonuje ewaluacji wdrażanych w grupie programów na posiedzeniu rady pedagogicznej i na zebraniach grupowych z rodzicami;
7) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o miesięczne plany pracy i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia:
    a. realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
    b. plan pracy powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na jego modyfikację i uwzględnienie propozycji dzieci,
    c. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
    d. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
8) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
9) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
10) kształtuje pożądane cechy osobowości dziecka, kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
11) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel:

1) planuje własny rozwój zawodowy systematycznie doskonaląc swoje kwalifikacje, dąży do pełni własnego rozwoju osobowego**.**
2) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i troszczy się o estetykę pomieszczeń przedszkola.
3) w myśl art. 42 ust.2 pkt 2 KN nauczyciel może realizować inne zajęcia, w tym opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

**§ 23.**

1. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznych służą ukierunkowaniu działań w stosunku do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje wychowanków pod kątem wzajemnych relacji w najbliższym środowisku dziecka w celu wyeliminowania patologicznych zachowań.

**§ 24.**

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. Mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci nauczyciele współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu:**

**- psychologiem: prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; wspieranie wychowawców grup, specjalistów oraz rodziców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.**

**- pedagogiem specjalnym: prowadzenie badań diagnostycznych dzieci, diagnozowanie w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń; współpraca i wsparcie nauczycieli, specjalistów oraz rodziców w celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola; udzielanie pomocy**

**psychologiczno– pedagogicznej dzieciom, rodzicom w pracy z dziećmi.**
**- logopedą: diagnozowanie logopedyczne dzieci, prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego, wspieranie wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci; prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;**
**- terapeutą pedagogicznym: prowadzenie badań diagnostycznych z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych; prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

3. Uchylony.

**§ 25.**

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:

1) Referent - wykonuje czynności administracyjne wynikające z organizacji pracy w placówce, prowadzi dokumentację kadrową pracowników przedszkola; prowadzi inwentaryzację;
2) Intendent - wykonuje prace związane z gospodarką żywnościową w przedszkolu, ściśle współpracuje z głównym księgowym, sprawuje pieczę nad kuchnią, wykonuje czynności zlecone przez dyrektora;
3) pomoc nauczyciela - wspomaga pracę nauczyciela w czasie zabaw i zajęć, podczas spacerów i wycieczek i odpoczynku. Udziela pomocy dzieciom podczas czynności samoobsługowych i posiłków. Dba o czystość i estetykę Sali;
4) woźna / sprzątaczka - 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.
5) 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;
6) 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;
7) 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.

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) uchylony
6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

4. Pracownicy administracji i 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 nie ujawniania 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.
10. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 26. uchylony

§ 27. Uchylony

## Rozdział 10 – Prawa i obowiązki dzieci

### § 28.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-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;

§ 29. uchylony

## Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

### § 30.

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.

### § 31.

1. Treść Statutu podana jest do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Miasta Częstochowy oraz do wglądu w gabinecie dyrektora w godzinach przyjęć.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do niniejszego Statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej i powodują jego nowelizację.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.
5. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem 13 września 2022 r. na mocy Uchwały nr 01 – 2022-23 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 7.

……

(podpis dyrektora Miejskiego Przedszkola nr7)