**STATUT**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 18**

**W CZĘSTOCHOWIE**

Częstochowa 2013

**Podstawa prawna statutu**

1.Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dnia 27 lutego 2007r. Nr 35, poz.222).

4.Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.z dnia 15 stycznia 2009r.)

5. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami).

6. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół (Dz.U. Nr 26 poz.232).

7.Rozporządzenie MENiS z dnia 31.XII.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Dz. U. z dn. 22.01.2003 Nr 6 poz. 69) z późn. zmianami.

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2010 nr 228 poz. 1487).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 7 maja 2013r. poz. 532).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1.Nazwa przedszkola : Miejskie Przedszkole nr 18.

1.1.Miejskie Przedszkole nr 18 w Częstochowie zwane dalej "przedszkolem" jest przedszkolem publicznym.

1.2.Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ul. Kruszwickiej

2/4

2..Organem prowadzącym jest Gmina Częstochowa.

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty

w Katowicach.

3.Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Miejskie Przedszkole nr 18

Ul. Kruszwicka 2/4

Częstochowa

**Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§2**

**Cele i zadania przedszkola:**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola jest:

1.1.Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

1.2.Budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci tak ,żeby lepiej orientowały się w tym ,co jest dobre z co złe.

1.3.Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

1.4.Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.

1.5.Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

1.6.Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,

1.7.Zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych,

1.8.Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym ,przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie swoich umiejętności i prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

1.9.Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę , małe formy artystyczne oraz sztuki plastyczne,

1.10.Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

1.11.Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości , aktywności , samodzielności , a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

1.12. Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1.13. Zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

1.14. Umożliwieniu wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

W Przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).

2.1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora przedszkola polega w szczególności na:

a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

2.2. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor Przedszkola.

2.3 Dzieckoma prawo i możliwość uczestnictwa w przedszkolu w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych innych o charakterze terapeutycznym), które będą zaspakajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

2.4 Szczególną troską należy objąć dzieci niepełnosprawne, zagrożone niedostosowaniem społecznym oraz dzieci posiadające wyjątkowe uzdolnienia, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z przewlekłą chorobą, ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, ze względu na niepowodzenia edukacyjne, ze względu na zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, ze względu na trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego z tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2,5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców dziecka

- nauczyciela lub specjalisty

- poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej

- pomocy nauczyciela

- pielęgniarki środowiskowej

- higienistki szkolnej

- pracownika socjalnego

- asystenta rodziny

- kuratora sądowego

2.6. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.

2.7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:

1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
2. w formie porad i konsultacji

2.8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami dzieci

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

- placówkami doskonalenia nauczycieli

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami

- organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

2.9 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

2.10 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej*. Liczba uczestników od 2 do 5.*

b) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić 2-4 dzieci.

c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. *Liczba uczestników zajęć do 10.*

2.11. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest: wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

2.12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

1. porad
2. konsultacji
3. warsztatów i szkoleń

2.13. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)

2.14 Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

2.15 Rodzice dziecka mają prawo:

a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej

b) do udziału w spotkaniach zespołu

c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty

d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola

2.16. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

2.17. Zadania psychologa, pedagoga, nauczyciela, logopedy, terapeuty i dyrektora określa szczegółowo treść Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).

2.18. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho- edukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do zajęć specjalistycznych.

2.19. W przedszkolu mogą być zatrudnieni: logopeda, terapeuta, specjalista gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej.

2.20. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

2.21. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być objęte indywidualnym, obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

2.22. Opinię o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

3.Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

3.1.Podstawy programowej opracowanej przez MEN

3. 2. Programu lub programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora na podstawie programów zgłoszonych przez nauczycieli. Programy te są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3.3. W przedszkolu na życzenie rodziców oraz zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci mogą być nieodpłatnie organizowane zajęcia dodatkowe.

3.4. Przedszkole ma obowiązek zorganizować w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków i z zachowaniem następujących kryteriów:

1. życzenie, o którym mowa w punkcie 2.4 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia złożonego przez rodzica (opiekuna prawnego);
2. nauka religii w Przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania;
3. uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie;
4. dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;
5. przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania dodanego przedszkola wydanego przez:

- w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;

- w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

1. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 3**

**Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.**

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje dzieciom zabawy, zajęcia dydaktyczne zgodnie z programem i planami pracy.

2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest zabrać dzieci z grupy a po zakończeniu zajęć odprowadzić je do grupy.

3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza grupę dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

7. Podczas przygotowań do wyjść poza przedszkole, w szatni może znajdować się tylko jedna grupa dzieci, którym pomagają się ubierać wszystkie woźne oddziałowe.

8.W przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym zgodnie z następującymi zasadami:

a) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do

aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;

b) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami

bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i

zabawach;

c) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i

urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;

d)urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;

e)stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego

sprawdza się przed każdymi zajęciami;

f)podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel

zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.

9. Każdorazowe wyjście z dziećmi poza budynek przedszkola i powrót do niego powinien być poprzedzony przeliczeniem dzieci. Należy wyjście wpisać do dziennika. Krótkie spacery w pobliże przedszkola nie wymagają prowadzenie dokumentacji wycieczki oprócz zgody rodziców napisanej na początku roku szkolnego.

10. Wyjazdowe wycieczki z dziećmi mogą odbywać się tylko za pisemną zgodą rodziców zawierającą :datę, nazwisko i imię dziecka , miejsce wycieczki, podpis rodziców.

Odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę, któremu powierzono dzieci podczas wycieczki.

11. Wszystkie wycieczki odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązana jest powiadomić dyrekcję i rodziców o zaistniałym wypadku oraz obserwować niepokojące symptomy np. temperaturę.

13. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane będą na zapewnienia bezpieczeństwo dzieciom.

14. Woźna oddziałowa pomaga nauczycielce grupy w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć, spacerów i wycieczek.

15. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola ,podczas wycieczek i spacerów zapewniona jest opieka nauczycielki oraz opiekuna : w czasie spaceru na każde 15 dzieci – jedna osoba dorosła, w czasie wycieczki na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.

16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach oraz podaniem leków w chorobach przewlekłych np. insulina w cukrzycy, inhalator .

17. W przypadku zachorowania dziecka przedszkole powiadamia o tym rodziców (opiekunów prawnych). W uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka ) przedszkole wzywa karetkę i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone lekarzowi i do czasu przybycia rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

18. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego.

19. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

19.1.Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

19.2. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić na piśmie do przyprowadzania i odbioru dzieci osobę, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo.

19.3Dopuszcza się możliwość wydania dziecka rodzeństwu, które ma ukończone 13 lat na pisemne upoważnienie rodziców (prawnych opiekunów).

19.4 Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

19.5 Dziecko przyprowadzone do przedszkola rodzic lub opiekun przekazuje bezpośrednio nauczycielowi w sali.

19.6 Rodzic (opiekun) odbierając dziecko informuje o tym nauczyciela.

19.7 Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.

**Rozdział III**

**Organy przedszkola**

**§4**

Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami organami przedszkola są :

1.1.Dyrektor przedszkola wybierany w jest drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy.

1.2.Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.

Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

1.3.Zadania dyrektora są następujące:

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
2. opracowanie planu nadzoru pedagogicznego placówki,
3. opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną koncepcji pracy placówki,
4. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
5. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
6. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji,
7. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizacja obsługi administracyjnej , finansowej i gospodarczej przedszkola.
8. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
9. występowanie z wnioskami , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
10. zapewnienie wychowankom opieki oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania pro-zdrowotne ,
11. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną , radą rodziców ,
12. przedstawienie radzie pedagogicznej 2 razy w roku sprawozdania i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego , a Radzie Rodziców raz w roku.

1.4.Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne warunki oraz ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo na placówce.

2.Rada pedagogiczna.

2.1 Rada pedagogiczna przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola.

W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

2.2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

2.3.W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego , za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki oraz przedstawiciele nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.

2.4.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

2.5.Zebrania rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę potrzeb bieżących.

2.6.Inicjatorem zebrań pedagogicznych może być:

1. dyrektor
2. rada pedagogiczna
3. organ prowadzący
4. organ sprawujący nadzór pedagogiczny

2.7.Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem .Osoba zwołująca radę powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.

2.8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. przygotowanie projektu statutu,
2. opracowanie programu rozwoju placówki,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów, programów samodzielnie opracowanych,
4. uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej i innych regulaminów wewnętrznych,
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli .
6. zatwierdzanie planów pracy,
7. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

2.10. Rada pedagogiczna opiniuje:

1. projekt planu finansowego,
2. organizację pracy placówki,
3. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.

2.10.Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

2.11.Uchwały rady podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków..

2.12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej , które mogą naruszać czyjeś dobro osobiste.

2.13.Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności , który nie może być sprzeczny ze statutem.

2.14. Dyrektor może wstrzymać decyzję rady pedagogicznej (niezgodnej z przepisami) i przekazać sprawę do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.

2.15.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora.

3.Rada rodziców.

3.1.Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola. Członkowie RR wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w tajnym głosowaniu.

3.2.Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin , który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola .

3.3.. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :

-programu wychowawczego przedszkola

-programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci (o ile jest taka potrzeba)

1. opiniowanie „Planu nadzoru pedagogicznego „

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora

przedszkola.

3.4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie dojdzie do porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w pkt 3 a, program ten ustala dyrektor. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3.5.Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

3.6.Rada rodziców współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.

3.7. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.

3.8.W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

3.9.Rada wybiera przewodniczącego i uchwala regulamin swojej działalności.

3.10.W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor.

Do udziału w posiedzeniu mogą być zaproszone inne osoby z głosem doradczym.

4.Współdziałanie organów przedszkola.

4.1.Organy przedszkola współdziałając ze sobą :

1. dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w ustawą i szczegółowo zawartych w statucie.
2. zapewniają bieżącą wymianę między sobą.

4.2.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.

4.3. Spotkania organów działających w przedszkolu odbywają się na wniosek jednego z nich.

4.4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola , który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4.5.Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki , uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział IV**

**Organizacja przedszkola**

**§ 5**

1.Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku .

1.2.Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

1.3.W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się:

1. czas pracy poszczególnych oddziałów
2. liczbę pracowników przedszkola w tym zajmujących stanowiska kierownicze, nauczycieli ze wskazaniem stopnia awansu zawodowego oraz nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, pracowników administracji i obsługi.
3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

2.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych na wniosek dyrektora przez organ prowadzący.

3.1.Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1. dwie sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci
2. szatnię
3. kuchnię
4. pomieszczenia administracyjno –gospodarcze
5. łazienki
6. ogród przedszkolny

3.2.Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi do wieku dzieci i bezpiecznymi urządzeniami terenowymi .

Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie , podczas którego dzieciom zapewnia się właściwą opiekę.

**§ 6**

1.1.Podstawowymi jednostkami organizacyjną przedszkola są oddziały złożone z dzieci w zbliżonym wieku , z uwzględnieniem ich potrzeb , zainteresowań i uzdolnień.

1.2.W przedszkolu funkcjonują dwa odziały dzieci:

1. dzieci 3,4- letnich
2. dzieci 5-6- letnich.

W uzasadnionych przypadkach w grupie mogą być dzieci w różnym wieku.

2.Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko , które ukończyło 2,5 roku.

**§7**

1.Praca wychowawczo-dydaktyczna.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego MEN oraz dopuszczone do użytku (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną) przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2.Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3.1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe dla wszystkich dzieci, za które rodzice nie wnoszą żadnych opłat.

3.2.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności: zajęć z rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii - powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. zajęcia z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut,
2. zajęcia z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

4.Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§8**

1. Miejskie Przedszkole nr 18 jest jednostką dwu oddziałową.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców.

**§ 9**

1.Ramowy rozkład dnia.

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej , z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

* Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę(w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
* Co najmniej 1/5 czasu ( w przypadku młodszych dzieci 1/5 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku , w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze prace gospodarcze , porządkowe i ogrodnicze itd.).
* Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
* Pozostały czas -2/5 czasu nauczyciel może dobrowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

2.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia , z uwzględnieniem potrzeb , zainteresowań i możliwości dzieci.

3.Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

**§10**

1.Czas pracy przedszkola.

1.1.Przedszkole czynne jest 10 godz. dziennie od 6.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

1. 2.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.

2.1.Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00-13.00

2.2.Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą rady gminy. Opłata ta nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę. W ramach tej opłaty mogą być realizowane również zajęcia dodatkowe, za które rodzice nie wnoszą żadnych dodatkowych opłat.

2.3. Organ prowadzący może określić zasady zwolnień rodziców z opłaty, o której mowa w pkt. 2.2.

3.1.W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków.

Opłaty za posiłki:

1. za obiad pobiera się ok. 40% stawki żywieniowej.
2. za śniadanie i podwieczorek ok. 30% stawki żywieniowej.

3.3.Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w a zatwierdzona zostaje przez organ prowadzący.

3.4.Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki dziennej plus koszty przygotowania.

4.Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu następuje zwrot dziennej stawki żywieniowej od drugiego dnia nieobecności.. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice dokonują do 15 dnia każdego miesiąca.

5. W przedszkolu nie pobiera się innych opłat niż wymienione w pkt.2 i 3.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 11**

1.W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

**§ 12**

1. Zakres zadań nauczycieli:

1. 1. Obowiązki nauczyciela:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem

oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole. Nauczyciel nie może zostawić dzieci samych w czasie swoich godzin pracy.

1. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
2. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
3. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Udzielać dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zapewnić powierzonym im dzieciom pełne bezpieczeństwo.

1.2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji:

1. dziennika zajęć
2. planów pracy (okresowych np. miesięcznych)

Pracę z dziećmi planuje się cyklicznie opracowując tygodniowe, dwutygodniowe lub miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni , tygodnia , miesiąca , w trakcie zajęć z całą grupą , z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela , zgodnie z założonymi celami działania także w trybie zajęć indywidualnych.

Plan dnia powinien mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci. Należy zachować właściwą proporcję między zajęciami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci. Część codziennych zajęć , zgodnie z ramowym rozkładem dnia, z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków powinna odbywać się na powietrzu , jeżeli pozwala na to pogoda. Swoboda w zagospodarowaniu czasu pracy z wychowankiem czyni nauczyciela odpowiedzialnym za jakość tej pracy.

c) protokołów zebrań z rodzicami,

d) dokumentację obserwacji i diagnozy przedszkolnej

e) dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1.3. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz w roku poprzedzającym rok szkolny , w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Do dnia 30 kwietnia nauczyciel przygotowuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz informuje rodziców o jej wynikach.

1.4. Ponadto nauczyciel wykonuje inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola oraz czynności dodatkowe, które zobowiązuje się wykonywać przez cały rok. Przydział tych obowiązków następuje na zasadzie samodzielnego wyboru i zapisane zostaje w książce protokołów.

1.5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

1.6. Nauczyciele z poszczególnych grup współpracują ze sobą w różnych formach:

1. hospitacji koleżeńskich
2. opieki nad młodym nauczycielem np. opiekun stażu
3. dzielenie się wiedzą zdobytą na warsztatach i kursach metodycznych
4. aktywnie uczestnicząc w pracach Rady Pedagogicznej.

1.7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

1.8. Nauczyciel w swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej współpracuje z psychologiem, lekarzem, logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów mając na względzie rozwój i dobro dziecka .

1.9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych , z uwzględnieniem prawa rodziców i prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

1. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami , udzielają rzetelnych informacji na temat rozwoju dziecka i jego zachowania.
2. Przedszkole organizuje zebrania grupowe dla rodziców ,konsultacje i rozmowy indywidualne i zajęcia otwarte dla rodziców.
3. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane ssą w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż dwa razy do roku.
4. Współdziałanie przedszkola i rodziców ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

1.10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.)

1.11. Nauczyciele biorą udział w ewaluacji pracy przedszkola.

**§ 13**

1. Pracownicy administracyjni:

1.1.Dyrektor przedszkola będącego jednostką budżetową zatrudnia głównego księgowego.

1. Główny księgowy przedszkola odpowiada pod względem

formalno- prawnym za działalność finansową placówki.

1. Główny księgowy realizuje swoje zadania na podstawie

szczegółowego zakresu czynności i odpowiedzialności opracowanego

przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola.

1.2.Dyrektor zatrudnia intendenta. Do obowiązków intendenta należy:

1. wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno-

gospodarczych w przedszkolu,

1. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
2. załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności

pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

1. zaopatrywanie przedszkola w art. żywnościowe i sprzęt,
2. nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji

żywnościowych dzieciom i pracownikom,

1. sporządzanie jadłospisów,
2. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie

z obowiązującymi przepisami, dbanie o czystość magazynu i sprzętu

(lodówka, zamrażarka),

1. codzienne przedstawianie do kontroli i podpisu przez dyrektorkę

raportu żywnościowego,

1. udział w inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. sporządzanie dla potrzeb dyrektora kalkulacji kosztów żywienia,
3. przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p-poż.
4. prowadzenie obrotu środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi

przepisami, rozliczanie tych środków, rzetelne prowadzenie stosownej

dokumentacji.

1. pełnienie obowiązków kasjera.
2. prowadzenie dokumentacji HACCP

**§ 14**

1. Pracownicy obsługi.W celu prawidłowego funkcjonowania

przedszkola dyrektor zatrudnia następujących pracowników obsługi.

1.1. Woźną oddziałową, do której obowiązków należy:

1. dbanie o porządek przydzielonej sali i innych pomieszczeń,
2. mycie pomocy, zabawek i naczyń,
3. pielęgnowanie kwiatów,
4. punktualne podawanie posiłków z zachowaniem bezpieczeństwa, czystości
5. pełnienie dyżuru w szatni o wyznaczonej porze,
6. pomaganie nauczycielowi podczas zajęć, spacerów, wycieczek; dbanie w tym czasie o bezpieczeństwo dzieci
7. dbanie o racjonalne zużywanie środków czystości,
8. pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci,
9. przestrzeganie przepisów bhp i p-poż,
10. branie udziału w ewakuacji dzieci,
11. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora

przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

1. woźna oddziałowa podlega dyrektorowi przedszkola i nauczycielce
2. woźna współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy.

1.2. Kucharkę, do której obowiązków należy:

1. przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków
2. właściwe porcjowanie posiłków,
3. przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o racjonalne ich

użytkowanie,

1. dbanie o wzorową czystość pomieszczeń kuchennych,
2. utrzymywanie w stanie używalności sprzętu kuchennego,
3. dbanie o ten sprzęt oraz utrzymywanie go we wzorowej

czystości,

1. współuczestniczenie/razem z intendentem/ w ustalaniu jadłospisu,
2. przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie

z zaleceniami Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.

1. kucharka podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendentowi,
   1. Konserwatora, do którego obowiązków należy:
2. utrzymywanie czystości w ogrodzie i wokół posesji
3. wykonywanie prac naprawczych i konserwacji wyposażenia i sprzętu w celu utrzymania ich w stanie nie zagrażającym dzieciom oraz personelowi,
4. wykonywanie innych prac organizacyjno-porządkowych zleconych przez dyrektora a mających związek z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola,
5. konserwator podlega dyrektorowi przedszkola.

2. Wszyscy pracownicy w razie zagrożenia w pierwszej kolejności biorą udział w ewakuacji dzieci wg opracowanego planu ewakuacji.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola współdziałają ze sobą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych mając na względzie bezpieczeństwo i dobro dziecka , jego harmonijny rozwój , uwzględniając oczekiwania rodziców.

4. Ilość wymienionych w ust.1 § 14 pracowników jest zgodna z arkuszem

organizacyjnym zaakceptowanym przez organ prowadzący.

5.Wszyscy pracownicy Miejskiego Przedszkola Nr 18 zobowiązani są do

przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz zachowania tajemnicy

służbowej.

6. Wymienieni w ust.1 § 14 pracownicy są zatrudniani w porozumieniu z

organem prowadzącym i realizują swoje zadania na podstawie

szczegółowych zakresów czynności i odpowiedzialności.

**Rozdział VI**

**Wychowankowie przedszkola**

**§ 15**

1.Rekrutacja dzieci do przedszkola:

1.1.Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

1.2.Dziecko któremu odroczono obowiązek szkolny ,może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat.

1.3.Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko , o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego

1.4.Dziecko w wieku 3 i 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

2.1.Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2.2.Liczbę miejsc w przedszkolu określa organ prowadzący.

2.3.Rekrutacja do przedszkola odbywa się elektronicznie na zasadach opracowanych przez organ prowadzący i w terminach przez niego wskazanych.

2.4 W rekrutacji mogą wziąć udział tylko dzieci zamieszkałe w

Częstochowie. Dzieci nie będące mieszkańcami Częstochowy będą

rejestrowane i kwalifikowane bezpośrednio w przedszkolu/szkole w

rekrutacji uzupełniającej, tj. po zasadniczym naborze dla kandydatów z

terenu miasta.

2.5 Kolejność zgłoszeń przez rodziców (logowania w systemie) nie ma

wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.

2.6 Rekrutacja dzieci niepełnosprawnych do przedszkoli integracyjnych i

oddziałów integracyjnych w przedszkolach oraz szkołach podstawowych

będzie przeprowadzona odrębnie tj.: rodzice dzieci niepełnosprawnych

zgłaszają się bezpośrednio do właściwej placówki integracyjnej lub z

oddziałami integracyjnymi, w której będzie prowadzony nabór i tam

składają podania.

2.7 Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi”

równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, i\_ dane kryterium nie

będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.

2.8 . Niektóre odpowiedzi zawarte w formularzu zgłoszeniowe mogą

weryfikowane poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów.

2.9 . Rodzice składają oświadczenia dotyczące kryteriów określonych w

formularzu pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu

Karnego.

2.10. Kryteria przyjęć do przedszkola są określane co roku przez gminę.

2.11.Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

2.12. Po zakończeniu rekrutacji, jeśli zostaną wolne miejsca w przedszkolu przeprowadzana jest rekrutacja uzupełniająca.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o

prawach dziecka (przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ)

3.1.Dziecko ma prawo do :

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego ,
2. otrzymania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeśli tego wymaga,
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb , życzliwego i podmiotowego traktowania,
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
5. poszanowania jego godności osobistej,
6. poszanowania własności,
7. zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
8. akceptacji jego osoby,
9. indywidualnego procesu wychowawczo – dydaktycznego i własnego tempa rozwoju,
10. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
12. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
13. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych do których może się zwrócić,
14. umów i kontaktów z dorosłymi,
15. badania i eksperymentowania, doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
16. zdrowego jedzenia,
17. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.

3.2 Obowiązki dzieci. Dziecko powinno:

1. kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych)
2. szanować godność i wolność drugiego człowieka
3. respektować polecenia nauczyciela
4. informować nauczyciela o swoich problemach
5. postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną
6. stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych
7. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom
8. dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia
9. sprzątać zabawki po skończonej zabawie
10. nie przeszkadzać innym w zabawie
11. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków
12. przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim
13. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych
14. przyjaźnie odnosić się do świata przyrody

3.3.Naruszanie obowiązujących praw dziecka należy zgłaszać do Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Częstochowie

4. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie dziecka we wrześniu, na początku roku szkolnego.

5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:

1. dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez miesiąc a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności.
2. rodzice nie płacą za przedszkole w terminie.
3. rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole

6. Skreślenia z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

7. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Opieki Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

**Rozdział VII**

**Rodzice**

**§16**

1.Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. Przestrzeganie 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 opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
6. Niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
7. Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty , przybory i pomoce.
9. Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2.Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej.
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 w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
4. Otrzymywania od nauczycieli pomocy psychologiczno – wychowawczej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Współpracy z przedszkolem w zakresie udzielania ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wnioskowaniu o taką pomoc oraz otrzymywaniu informacji o formach, okresie udzielania dziecku pomocy oraz wymiarze godzin.
6. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z pracy przedszkola.
7. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

2.Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania dróg jego indywidualnego rozwoju.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§17**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swe wydatki pokrywa z budżetu gminy.

3. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.

4. Przedszkole posiada rachunek bankowy i rachunek środków specjalnych.

5. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez organ prowadzący.

6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

7. Wszystkie zmiany w organizacji i działalności przedszkola wchodzą w życie po nowelizacji statutu.

8. Decyzję o likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący po uzgodnieniu z Radą Rodziców.

**§18**

Statut przedszkola po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wchodzi w życie z dniem 30.08.2013r..

Rada pedagogiczna : Dyrektor:

K.Czaderska M.Sosińska

M.Kowalczyk

M.Pacud

K.Soluch

Częstochowa 30.08.2013r.

**Uchwała nr 5/2013 z dnia 30.08.2013r.**

**Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 18 w Częstochowie**

W sprawie nowelizacji Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 18

Na podstawie Art.42 ust 1 oraz Art. 52 ust 2 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. nr 256 poz. 2572 z 2004 r. tekst jednolity) oraz Rozporządzenia z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dn. 27 lutego 2007 Nr 35, poz.222) ,Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z dn.15. stycznia 2009r.) wprowadza się zmiany w statucie Miejskiego Przedszkola nr 18

§ 1.

Wprowadza się nowelizację Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 18 w Częstochowie.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania tegoż statutu.

§ 3.

Uchwała powierza się do wykonania dyrektorowi przedszkola. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.09.2013r.

Członkowie Rady Pedagogicznej Dyrektor

K.Czaderska –

M.Kowalczyk –

M.Pacud –

K.Soluch –