

Statut
Miejskiego Przedszkola nr 10
w Częstochowie

Podstawy prawne statutu

1. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
2. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
4. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
5. rozp. MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) - wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r. - podstawa programowa wychowania przedszkolnego - załącznik nr 1;
6. rozp. MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
7. rozp. MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. rozp. MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36; poz. 155 ze zm.) - ostatnie rozp. zmieniające z dnia 7 czerwca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1146);
9. rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 15780);

10. rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

11. rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

12. rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

13. rozp. MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017r. poz. 1655);

14. rozp. MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017 r. poz. 1655);

15. rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełnić lokal, w którym są prowadzone oddziały przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz. U. 2017 r. poz. 1642);

16. rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646);

17. rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 r. poz. 1658);

18. rozp. MENiS dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz.69 ze zm.);

19. rozp. MENiS dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135, poz.1516 ze zm.) - załącznikiem do tego rozporządzenia jest druk karty wycieczki (imprezy).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 10

Siedziba: ul. Konwaliowa 105

42-280 Częstochowa

tel.: 34 365 89 50

e-mail: mp10@edukacja.czestochowa.pl

strona internetowa: www.mp10.czwa.eu

elektroniczna skrzynka podawcza: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/mp10czwa>

Organ prowadzący: Gmina Miasto Częstochowa

Nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty

§ 2

1. Przedszkole jest publiczną placówką oświatowo - wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez:

1) Gminę Miasto Częstochowa,

2) rodziców w formie opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Biuro Finansowe Oświaty.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:15 do 16.45 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W czasie pracy przedszkole realizację podstawę programową.

§ 4

1. Zgodnie z uchwałą nr 499.XXXVI.2017 z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr 952/LIII/2014 w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez miasto Częstochowę opłaty nie ponoszą także rodzice dzieci 6 – letnich zamieszkałych poza Częstochową.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
Zasady korzystania z wyżywienia w przedszkolu określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Częstochowy. Posiłki w przedszkolu przygotowywane są z produktów dopuszczonych do stosowania w żywieniu zbiorowym dzieci.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.

§5

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej określonej rozporządzeniem MEN.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 6

1. Cele przedszkola:

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

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i

podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,

- 2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
- 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowana jest w zależności od potrzeb,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola,
- 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 6) w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - a) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli 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) porady i konsultacje na terenie poradni oraz przedszkola,
- 8) godzina zajęć wymienionych w pkt 6 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 określoną w pkt 10 współpracuje przede wszystkim:

- a) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu , nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem w grupie,
- b) rodzicami/opiekunami prawnymi/ dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4.Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest,
- 2) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) badania i eksperymentowania,
- 7) różnorodnego, bogatego w bodźce twórczego otoczenia,
- 8) wypoczynku,
- 9) zdrowego i kalorycznego pożywienia.

§ 7

1.Zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki podczas pobytu w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,
- 2) rozkład dnia uwzględnia różnorodność i przemienność form aktywności,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek niezbędny do regeneracji

organizmu – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,

4) zapewnia się codziennie organizowane różnorodne zajęcia ruchowe oraz pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,

6) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci rodzaju działalności,

7) dzieci korzystają z estetycznie podanych posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi,

8) dzieciom podczas pobytu na terenie placówki nie podaje się żadnych leków oraz nie są wobec nich stosowane żadne zabiegi medyczne,

9) w przypadku dzieci z chorobą przewlekłą, rodzice po ustaleniu z dyrektorem, mogą pisemnie delegować pracownikowi przedszkola (za jego zgodą) uprawnienia do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem (wykonywanie zaleceń lekarza),

10) rodzice zobowiązani są do powiadomienia nauczycielki lub dyrektora o każdej chorobie zakaźnej dziecka,

11) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,

12) w przypadku wycieczek poza miasto na każde 10 dzieci przypada nie mniej niż jedna osoba sprawująca opiekę,

13) każdorazowe wyjście poza teren przedszkola nauczyciel zgłasza dyrektorowi i odnotowuje w zeszycie spacerów i wycieczek,

15) na czas spacerów ulicami osiedla oraz wycieczek w miejsca o dużym natężeniu ruchu i na plenerowe imprezy masowe dzieci mają zakładane kamizelki odblaskowe,

16) rodzice na pierwszym zebraniu wyrażają pisemną zgodę (na cały rok szkolny) na udział dziecka w wycieczkach i spacerach poza teren placówki(tzw. deklaracja zgody),

17) nauczyciele przed wyjazdem wypełniają „kartę wycieczki”, zatwierdzaną przez dyrektora.

Organy przedszkola

§ 8

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców.

§ 9

1. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny zatrudnionych nauczycieli,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) odpowiadanie za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 5) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,

- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizowanie środowiska dydaktycznego zapewniającego wysoką efektywność oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych,
- 9) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola,
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 11) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektu planu pracy przedszkola;
 - b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;
 - c) ustalanie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
- 12) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie wspólnie z księgową planu finansowego przedszkola,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 13) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, biurowych:
 - a) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola,
 - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - c) organizowanie przeglądów technicznych obiektów i urządzeń przedszkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - d) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola,
- 14) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z

ustalonym regulaminem,

16) sporządzanie zakresów czynności i zakresów odpowiedzialności materialnej dla wszystkich pracowników przedszkola,

17) zatrudnianie, pracowników dydaktycznych, administracyjnych i gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy,

18) decydowanie o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

19) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

20) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

22) wstrzymanie realizacji uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa,

2. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,

2) realizację wszystkich zadań statutowych przedszkola zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, rady rodziców, zarządzeniami organu prowadzącego oraz obowiązującymi przepisami oświatowymi,

3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,

3. Inne postanowienia dotyczące pracy dyrektora:

1) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,

2) w razie nieobecności dyrektora jego funkcje i odpowiedzialność przejmuje zastępca powołany Prezydenta Miasta Częstochowy, który będzie posiadał uprawnienia, obowiązki i kompetencje określone stosownym zakresem czynności.

§ 10

Skład, kompetencje i organizacja pracy rady pedagogicznej.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać także osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności :

- a) zatwierdzanie planu pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie, eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci,
- e) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian albo uchwalenie statutu albo jego zmian,
- f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g) ustalenie regulaminu swojej działalności,

2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności,

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian , podejmuje stosowną uchwałę.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy) w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie .Strony protokołu są numerowane i parafowane przez dyrektora przedszkola.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele różnych organizacji i stowarzyszeń, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 11

Rada rodziców - postanowienia ogólne, skład, kompetencje, organizacja pracy

1. Postanowienia ogólne:

- 1) rada rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola,
- 2) rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- 3) rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.

2. Skład rady rodziców:

- 1) wybory do rady rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału i odbywają się bez względu na frekwencję rodziców,
- 2) rada rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób,
- 3) rada rodziców wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, skarbnika, sekretarza,
- 4) kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.

3. Kompetencje rady rodziców:

- 1) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego przedszkole oraz kuratora oświaty z wnioskiem i opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
- 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) ustala regulamin swojej działalności,
- 4) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego mianowanego,
- 5) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela,
- 6) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami:

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa,
- 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 3) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
- 4) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

2. W przypadku sporu między dyrektorem przedszkola a radą rodziców w celu rozstrzygnięcia sporu powołuje się zespół złożony z dwóch nauczycieli - członków rady pedagogicznej oraz dwóch członków rady rodziców. Zespół ten w równych częściach powołują dyrektor i przewodniczący rady rodziców. Podczas rozstrzygania sporu zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwu stron toczących spór. Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od powołania zespołu. Każda ze stron może wnieść w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. Decyzja organu jest ostateczna.

3. Rozstrzyganiem sporu między dyrektorem a nauczycielem zajmuje się wewnątrz przedszkola jednostka organizacyjna związku zawodowego, którego członkiem jest nauczyciel. Jeżeli nauczyciel nie jest członkiem związku spór rozstrzyga komisja wyłoniona ze składu rady pedagogicznej na prośbę zainteresowanych stron, działająca tylko w sprawie stanowiącej przedmiot sporu. Rozstrzygnięcie sporu winno nastąpić w ciągu 7 dni. Od orzeczenia każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 7 dni. Decyzja organu jest ostateczna.

4. Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez członków zespołu orzekającego. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego zespołu.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Przedszkole jest placówką publiczną nieferyjną.
2. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
4. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
5. Przedszkole czynne jest od 6.15 do 16.45, od poniedziałku do piątku.
6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (język angielski) odbywa się we wszystkich grupach przedszkolnych w ramach czasowych podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje nieodpłatną naukę religii.
W tym czasie dzieci nie uczestniczące w katechezie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu przedszkola. Rodzaj zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i zdolności dzieci jest ustalany z rodzicami za pośrednictwem rady rodziców.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od około 15 minut z dziećmi w wieku 3 - 4 lat –do około 30 minut z dziećmi w wieku 5 - 6 lat.
10. Harmonogram zajęć dodatkowych ustala dyrektor przedszkola.
11. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
12. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe.

Arkusze organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

13. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii i języka obcego,
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych.

§ 14

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola (w tym programy opracowane przez nauczycieli przedszkola),
- 3) program nauki języka angielskiego,
- 4) program nauki religii,
- 5) programy zajęć dodatkowych.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań

rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Podstawa programowa realizowana jest podczas całodniowego pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu ustalają rodzice (opiekunowie prawni) dziecka w podpisywanej z dyrektorem umowie cywilno - prawnej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana ustalonych godzin poprzez podpisanie aneksu do w/w umowy.

8. W przedszkolu zapewnia dzieciom całodzienne wyżywienie w zakresie: śniadania, obiadu, podwieczorku, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

9. Za korzystanie przez dziecko z wyżywienia rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty obejmujących koszty surowców użytych do przygotowania posiłku.

10. Wysokość opłaty za posiłki dziecka w przedszkolu i zasady jej pobierania określa Zarządzenie nr 2860/10 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 30 września 2010 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Częstochowa. Opłata za posiłki jest naliczana z „góry”.

11. Przedszkole organizuje dni otwarte w roku, w każdej grupie wiekowej.

§ 15

1. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

2. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 17

Ramowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela:

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel, realizując zdania opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne odpowiada za ich jakość.
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.
8. Nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
9. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby na powierzonymi jej dziećmi.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych.
11. Kontakt z rodzicami powinien stwarzać nauczycielowi możliwość
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
12. Nauczyciel utrzymuje stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
13. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych.
14. Z uwzględnieniem ust 1-10 § 20 każdy nauczyciel otrzyma szczegółowy zakres obowiązków.
15. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika.
16. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien w szczególności zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.

17. Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien:

- 1) zbadać teren, czy nie zagraża bezpieczeństwu dzieci, ustalić liczbę personelu i dzieci.
- 2) zarejestrować każde wyjście w karcie wycieczki, wpisując cel wycieczki, trasę, ilość dzieci, osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci;
- 3) zabrać niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy, gdy zajdzie taka konieczność.
- 4) przestrzegać przepisy ruchu drogowego, zachować szczególną ostrożność podczas przechodzenia przez jezdnie, tory tramwajowe.
- 5) w dni upalne wszystkie dzieci powinny mieć nakrycia głowy.
- 6) zabrania się wycieczek na tereny nieznane, niesprawdzone pod względem zagrożenia życia i bezpieczeństwa dzieci.
- 7) za nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dzieci podczas wycieczek odpowiedzialność ponosi nauczyciel.

18. Nauczyciel w pełni odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, do jego zadań należy w szczególności:

- 1) przed wyjściem poprosić woźną oddziałową, aby dokładnie sprawdziła cały teren i urządzenia znajdujące się w nim, czy nie niosą ze sobą zagrożenia dla dzieci,
- 2) zaznajomić dzieci z bezpiecznym posługiwaniem się sprzętem znajdującym się w ogrodzie,
- 3) przed każdym wyjściem do ogrodu należy dzieciom przypomnieć o zachowaniu zasad bezpieczeństwa, prawidłowym posługiwaniu się zabawkami i sprzętem,
- 4) wdrożyć dzieci do zasad zgłaszania nauczycielce, że ma uszkodzoną zabawkę,
- 5) organizować zabawy i zajęcia dostosowane do możliwości psycho – fizycznych dziecka,
- 6) w żadnym wypadku nie zostawiać dzieci bez opieki,

7) podczas przebywania w ogrodzie obowiązkiem nauczyciela jest czynna obecność wśród dzieci.

19. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura, wysypka.

20. Podczas zajęć technicznych i plastycznych nauczyciel powinien:

- 1) wdrażać dzieci do bezpiecznego posługiwania się przyborami,
- 2) powinien prowadzić zajęcia z użyciem nożyczek w małych grupach,
- 3) w zajęciach technicznych powinna uczestniczyć woźna -sprzątaczką.

21. Nauczyciel powinien zawiadomić dyrektora o wszelkich oznakach niebezpieczeństwa stanowiących zagrożenie dla dzieci.

22. Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela- nauczycielka podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§18

Pracownicy administracji

1. Obsługę finansowo – księgową przedszkola zapewnia Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie.

2. Dyrektor zatrudnia intendenta.

1) do obowiązków intendenta należy:

a) wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu,

b) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

- c) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - d) zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe i sprzęt,
 - e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom,
 - f) sporządzanie jadłospisów,
 - g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) codzienne przedstawianie do kontroli i podpisu przez dyrektora raportu żywnościowego,
 - i) przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) sporządzanie dla potrzeb dyrektora kalkulacji kosztów żywienia,
 - k) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p-poż.,
 - l) prowadzenie obrotu środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozliczanie tych środków, rzetelne prowadzenie stosownej dokumentacji.
- 2) intendent powinien zawiadomić dyrektora o oznakach niebezpieczeństwa na placówce zagrażającego bezpieczeństwu dzieci i pracowników.

§ 19

Pracownicy obsługi

1. W celu prawidłowego funkcjonowania przedszkola dyrektor zatrudnia następujących pracowników obsługi:

- 1) woźną - sprzątaczkę do której obowiązków należy:
 - a) dbanie o porządek przydzielonych pomieszczeń,
 - b) mycie pomocy, zabawek i naczyń,

- c) pielęgnowanie kwiatów,
- d) punktualne podawanie posiłków z zachowaniem czystości i estetyki,
- e) pełnienie dyżuru w szatni o wyznaczonej porze,
- f) pomoc w kuchni,
- g) pomaganie nauczycielowi podczas zajęć, spacerów, wycieczek,
- h) dbanie o racjonalne zużywanie środków czystości,
- i) przestrzeganie przepisów bhp i p-poż.,
- j) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce,
- k) woźna oddziałowa podlega dyrektorowi przedszkola i intendentowi,
- l) woźna współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy, wspólnie z nią czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczek, spacerów, pobytu w ogrodzie, podczas zajęć przy użyciu nożyczek i in.,
- ł) woźna zobowiązana jest zwracać szczególną uwagę na osoby postronne przebywające na placówce, zapytać o cel pobytu i zgłosić ten fakt dyrektorowi.

2. kucharkę do której obowiązków należy:

- a) przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z zasadami technologii, właściwe porcjowanie posiłków,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o ich racjonalne wykorzystanie,
- c) prowadzenie podręcznego magazynu,
- d) dbanie o wzorową czystość pomieszczeń kuchennych,
- e) utrzymywanie w stanie używalności sprzętu kuchennego, dbanie o ten sprzęt oraz utrzymywanie go we wzorowej czystości,
- f) współuczestniczenie z intendentem w ustalaniu jadłospisu,
- g) kucharka podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendentowi.

3. dozorcę - konserwatora, do którego obowiązków należy:

- a) strzeżenie mienia przedszkola przed kradzieżą, dewastacją, pożarem,
- b) utrzymywanie czystości w przedszkolu i w ogrodzie,
- c) koszenie trawy i dbanie o kosiarkę,
- d) wykonywanie prac naprawczych wyposażenia i sprzętu w celu utrzymania ich w stanie nie zagrażającym dzieciom oraz personelowi,
- e) alarmowanie odpowiednich służb (straży pożarnej, policji) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia,
- f) wykonywanie innych prac organizacyjno-porządkowych zleconych przez dyrektora a mających związek z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola,
- g) w sezonie grzewczym palenie w piecach zależnie od temperatury w pomieszczeniach i na zewnątrz,
- h) prawidłowe gospodarowanie opałem,
- i) w okresie zimowym odśnieżanie dojścia i schodów, posypywanie piaskiem,
- j) dozorca podlega dyrektorowi przedszkola.

4. wszyscy pracownicy Miejskiego Przedszkola Nr 10 zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i p-poż oraz zachowania tajemnicy służbowej.

5. Wymienieni pracownicy są zatrudniani w porozumieniu z organem prowadzącym i realizują swoje zadania na podstawie szczegółowych zakresów czynności i odpowiedzialności.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może

uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może również uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

4. Dzieci 6 letnie spełniają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,

5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ.

1) Dziecko ma prawo do :

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,

b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb , życzliwego i podmiotowego traktowania,

c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

d) poszanowania jego godności osobistej,

e) poszanowania własności,

f) opieki i ochrony,

g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

h) akceptacji jego osoby,

i) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,

j) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,

k) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

l) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

m) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych do których może się zwrócić,

n) umów i kontaktów z dorosłymi,

o) badania i eksperymentowania, doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa,

- p) zdrowego jedzenia,
- r) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.

2) Naruszanie obowiązujących praw dziecka należy zgłaszać do Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Częstochowie ul. Śląska 11/13.

6. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie dziecka przed 1 września.

7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
- 2) zalegania z opłatami za przedszkole ponad 2 miesiące,
- 3) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

9. Skreślenia z listy dzieci dokonuje dyrektor także w przypadku pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów).

§ 21

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uwzględniając zasady:

- a) zaspakajania potrzeb dziecka,
- b) aktywności,
- c) indywidualizacji,
- d) organizowania życia społecznego,
- e) integracji.

- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

Rozdział 8

Ogólne zasady gospodarki finansowej

§ 22

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu miasta.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
 - 1) Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.
2. Plan finansowy zatwierdza organ prowadzący.

§ 24

Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego.

§ 25

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 26

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 28

Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

§ 29

Niniejszy statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Dyrektor

Grażyna Gajowczyk

Rada pedagogiczna

Małgorzata Gajowczyk

Beata Hutkiewicz

Barbara Szewczyk

Ewelina Bukowska