

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO NR 35

im. MAŁEGO KSIĘCIA W CZĘSTOCHOWIE

(tekst jednolity z uwzględnieniem nowelizacji z dnia 30 października 2018r ^{*/1} oraz z dnia 29 października 2020r ^{*/2}).

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r poz.1327 ze zmianami). ^{*/2}

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910, poz. 1378 ze zmianami). ^{*/2}

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r poz. 2245 ze zmianami).^{*/2}

Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2019r poz. 2215 ze zmianami). ^{*/2}

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r.

nr 61 poz. 624 ze zmianami). ^{*/2}

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz

publicznych szkół (Dz.U z 2007 nr 35 poz. 222 ze zmianami). ^{*/2}

Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2019r. poz.

1781 ze zmianami). ^{*/2}

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ^{*/1}

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r w sprawie „Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016r poz. 283).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 35 im. Małego Księcia, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie, przy ul. 1 Maja 5.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13 w Częstochowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Częstochowie, ul. Sobieskiego 7.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to:

Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 35
im. Małego Księcia

42 – 202 Częstochowa, ul. 1 Maja 5
tel. (34) 324 – 72 – 80
e – mail: mp35@edukacja.czestochowa.pl.
ePUAP: mpsz35
iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przedszkole może być czynne w godzinach od 5:30 do 17:00 w zależności od potrzeb rodziców.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. Przedszkole realizuje podstawę programową w godzinach od 8:00 do 13:00
5. Na wniosek dyrektora i rady rodziców organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. W przypadku prowadzenia zajęć dodatkowych w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej, przedłuża się czas podstawy o wymiar zajęcia dodatkowego.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miasto Częstochowa.
 - 2) Rodziców dzieci spoza miasta Częstochowy w formie opłat godzinowych za pobyt dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Przedszkole może otrzymywać środki i pomoce dydaktyczne, współfinansowane przez Unię Europejską w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego:
 - 1) Z pomocy i środków dydaktycznych korzystają dzieci niepełnosprawne i zdrowe.
 - 2) W przypadku nie wykorzystywania środków i pomocy dydaktycznych, przedszkole może przekazać je innym placówkom.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Miasta Częstochowy.
3. .

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności zgodnie z wytycznymi organu

prowadzącego ^{*/1} zawartą umową między dyrektorem, a rodzicami lub

prawnymi opiekunami dziecka.

6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych, na początku każdego miesiąca.
7. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy(m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
9. Warunki, sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o których mowa w § 4 pkt. 8 określają odrębne przepisy.
10. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia muzyczne, język obcy itd.).
11. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 letnich i powyżej.
13. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki i podawane do wiadomości w kąciку informacyjnym dla rodziców.
14. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) .
 - 2) .
 - 3) .
 - 4) .
 - 5) .
 - 6) .
 - 7) .
 - 8) .

- 9) .
- 10).
- 11).
- 12).
- 13) Otrzymuje nr ust.2 pkt. 17 lit. a.
- 14) Otrzymuje nr ust.2 pkt. 17 lit. b.
- 15) Otrzymuje nr ust.2 pkt. 19.
- 16) .
- 17) .

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) Wzmacnianie 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) Przygotowanie 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 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 wspólnie 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 – umożliwiający dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur:
 - 17.a) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 17.b) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 17a) rodzaje niepełnosprawności jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 18) Wykorzystanie metod alternatywnych lub wspomagających rozwój mowy w komunikacji dziecka z niepełnosprawnością.
- 19) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 19.a) niesłyszącymi,
 - 19.b) słabosłyszącymi,
 - 19.c) niewidomymi,
 - 19.d) słabowidzącymi,
 - 19.e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 19.f) z upośledzeniem intelektualnym,

- 19.g) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- 19.h) ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
- 20) Tworzenie warunków do integracji środowiska rówieśniczego.

3. Wynikające z powyższych, cele i zadania przedszkole realizuje w ramach następujących naturalnych obszarów rozwoju dziecka:

- 1) Fizyczny.
- 2) Emocjonalny.
- 3) Społeczny.
- 4) Poznawczy.
- 5) .
- 6) .
- 7) .
- 8) .
- 9) .
- 10) .
- 11) .
- 12) .
- 13) .
- 14) .
- 15) .
- 16) .
- 17) .

4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) Zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 2) Uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
- 3) Stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
- 4) Rozwijaniu wrażliwości moralnej.
- 5) Kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym.
- 6) Rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- 7) Rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 8) Zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

5. Przedszkole zapewnia właściwe warunki oraz dba o efektywny sposób realizacji wyznaczonych celów i zadań:

- 1) Przedszkole organizuje procesy wspomagania rozwoju i edukacji.

- 2) Dzieci nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Dzieci są aktywne.
- 4) Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne.
- 5) Przedszkole wspomaga rozwój dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.
- 6) Rodzice są partnerami przedszkola.
- 7) Przedszkole współpracuje ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju.
- 8) Przedszkole w planowaniu pracy uwzględnia wnioski z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych.
- 9) Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi.
- 10) Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego 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. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa:
 - 1) Praca wychowawczo – dydaktyczna może być prowadzona w oparciu o działalność eksperymentalną i innowacyjną.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
 - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

- 4) Dbą o bezpieczeństwo dzieci w przypadku zagrożeń epidemicznych uruchamiając określone przepisami procedury zgodne z wytycznymi

GIS.* $\frac{1}{2}$

- 5) * $\frac{1}{2}$. Współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną

i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 8

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) Z niepełnosprawności.
 - 2) Z niedostosowania społecznego.
 - 3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
 - 4) Z zaburzeń zachowania lub emocji.
 - 5) Ze szczególnych uzdolnień.
 - 6) Ze specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 7) Z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
 - 8) Z choroby przewlekłej.
 - 9) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
 - 10) Z niepowodzeń edukacyjnych.
 - 11) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
 - 12) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega również na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, nauczyciele wspierający, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami dzieci.
 - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”.
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli.
 - 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny oraz wychowanków.
9. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) Rodziców dziecka.
 - 2) Dyrektora przedszkola.
 - 3) Nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.
 - 5) Poradni.
 - 6) Pomocy nauczyciela.
 - 7) Pracownika socjalnego.
 - 8) Asystenta rodziny.
 - 9) Kuratora sądowego.
 - 10) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 3) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 4) Porad i konsultacji.
- 12.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 8.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
18. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
- 20.
21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
22. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:
 - 1) Jest przygotowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 2) Obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - b) indywidualnie z dzieckiem.
 - 3) Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 - 4) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu,
 - b) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - c) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
 - 5) Opinia, o której mowa w pkt. 3 wskazuje:
 - a) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - b) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 6). Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

- 7). Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii o której mowa w pkt. 3), tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 8). Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
- 9). Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - b) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy.
24. Godzina zajęć, o których mowa w ust.11 pkt. 1 i 2 - trwa 45 min.
 - 1) Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
25. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
26. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci.
 - 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
27. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
28. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

29. U dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni o odroczeniu realizacji spełnienia obowiązku szkolnego przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
30. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem i informują o tym dyrektora przedszkola:
- 1) Nauczyciel opiekujący się dzieckiem lub dyrektor informuje innych specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę.
 - 2) W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub dyrektor przedszkola wraz z innymi nauczycielami i specjalistami planują i koordynują udzielanie wychowankowi tej pomocy.
 - 3) Dyrektor przedszkola ustala formy jej udzielania, okres udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 4) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
 - 5) Nauczyciel lub dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy wychowankowi współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią oraz innymi wymienionymi w ust. 8.
 - 6) W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub dyrektor planując udzielanie wychowankowi pomocy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy - Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty. Nauczycieli wspierają specjaliści w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 7) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
 - 8) W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
 - 9) Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
31. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem:

1) Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dziecku pomocy.

2) Formy i okres udzielania wychowankowi pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla dziecka przez zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

3) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w semestrze.

4) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:

a) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

b) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w

szczególności lekarz, psycholog, nauczyciel wspierający, logopeda lub inny specjalista.

5) Zespół nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6) Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

7) Rodzice dziecka otrzymują na ich wniosek kopię programu.

8) W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

9) Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z wyżej wymienionym orzeczeniem lub opinią.

32. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z przepisami zawartymi w ustawie – Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty:

1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla wychowanka wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami ustawy- Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2) Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie w terminie 30 dni od złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.

33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka.
- 1) O ustalonych dla dziecka formach pomocy oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane dyrektor przedszkola niezwłocznie pisemnie informuje rodziców.
34. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozapredszkolnym.
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
 - 8) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. Do zadań logopedy należy:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci.
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami,
 - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
36. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
 - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami.
 - 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
37. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
38. Przedszkole organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
39. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
40. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III **Organy przedszkola**

& 9

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

§ 10

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz poza obiektem do niego należącym.
4. Dodany. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo wychowanków i pracowników w

przypadku zagrożenia epidemicznego. */₂

5.*/₂ Zadania dyrektora są następujące:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - a) koordynowanie działań placówki oraz zapewnianie prawidłowego i skutecznego procesu edukacyjnego,
 - b) organizowanie procesu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do podejmowania działań mających na celu poprawę pracy placówki,
 - c) podejmowanie działań służących poprawie działalności edukacyjnej placówki w przypadku wniosków wskazujących na potrzebę zmian, wynikających z otrzymanego raportu organu sprawującego nadzór,
 - d) wspomaganie nauczycieli m.in.: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - e) prezentowanie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego w roku szkolnym nadzoru pedagogicznego w terminie do 31 sierpnia.
- 3) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 4) .Dodany . Podejmowanie decyzji za zgodą organu prowadzącego oraz w porozumieniu z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony w przypadku zagrożenia zdrowia dzieci, w tym zagrożeń epidemicznych.
 - a) organizowanie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie zawieszenia zajęć na czas określony .
 - b) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania.
 - c) koordynowanie współpracy nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci

objętych kształceniem specjalnym i uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

- d) ustalanie we współpracy z nauczycielami sposobu monitorowania postępów dzieci oraz informowania rodziców o postępach.
- e) ustalanie sposobów dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
- f) zapewnianie rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami oraz przekazywanie im informacji o formie tych konsultacji.
- g) ustalanie z nauczycielami potrzeby modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.
- h) opracowanie na podstawie wytycznych GIS właściwych procedur częściowego lub całkowitego przywrócenia funkcjonowania placówki.*^{1/2}

5)*^{1/2}Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz

stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- 6) Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który zawierać będzie m.in.: cele, przedmiot oraz harmonogram ewaluacji wewnętrznej, tematykę, terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania prawa, tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli oraz przekazanie go do wiadomości i zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i radę rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 7) Opracowanie rocznego planu wychowawczo – dydaktycznego.
- 8) Opracowanie programu rozwoju placówki, wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem danych uzyskanych w wyniku prowadzenia ewaluacji wewnętrznej placówki.
- 9) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 10) Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców(prawnych opiekunów).
- 11) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- 12) Przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 13) Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy.
- 14) Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 15) Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 16) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
- 17) Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
- 18) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

- 19) Przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
- 20) .
- 21) Podejmowanie decyzji o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 22) Podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia:
 - a) tworzenie zespołów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola,
 - b) znaczenie osoby koordynującej pracę zespołu,
 - c) ustalenie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz pisemne powiadomienie o tym rodziców,
 - d) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku zaleceń, w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 23) Podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
- 24) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż..
- 25) Stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju.
- 26) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
- 27) Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez Pracowników.
- 28) Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 29) Gromadzenie i przetwarzanie danych niezbędnych do spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa zgodnie z ustawą.
- 30) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 31) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 32) Dopuszczanie do użytku przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 33) .
- 34) Powierzenie pełnienia obowiązków dyrektora na czas jego nieobecności wskazanemu nauczycielowi za zgodą organu prowadzącego.
- 35) Stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających na rzecz dzieci”.
- 36) Przyjmowanie skarg i wniosków, rozstrzyganie sporów dotyczących funkcjonowania placówki.

- 37) Powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez wychowanka swojej placówki.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:
- 1) Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola.
 - 2) W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

& 11

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu oraz dyrektor.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu przedszkola.
 - 2) Nowe brzmienie. zatwierdzanie rocznych planów pracy.

- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie*/₁ eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
- 6) Występowanie z wnioskiem w szczególnych okolicznościach o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
- 7) .
- 8) Uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej.
- 9) .
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) Projekt planu finansowego przedszkola.
 - 2) Wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli.
 - 3) Organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia.
 - 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz

dotatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

- 5) Dopuszczanie do użytku programów do realizacji na terenie przedszkola.
- 6) Skreślenie dziecka z listy.

- 7) Opiniowanie projektu innowacji pedagogicznej.*/_1

8. Przygotowuje projekt uchwały w sprawie nowelizacji statutu.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
11. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
12. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
16. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
17. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 11 art. 5.

§ 12

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców jest wybierana podczas pierwszych spotkań rodziców w wyborach tajnych.
3. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rodziców wychowanków przedszkola.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola .
 - 1) Możliwa jest kadencyjność wyboru rady rodziców.

5. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po troje rodziców z każdej grupy.
7. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a także:
 - 1) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy przedszkola oraz program profilaktyki.
 - 2) Opiniuje statut przedszkola.
 - 3) Opiniuje plan nadzoru pedagogicznego i plan roczny wychowawczo dydaktyczny placówki.
 - 4) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów w tym zakresie w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 5) Opiniuje i zatwierdza programy samodzielnie opracowywane przez nauczycieli.
 - 6) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.
 - 7) Opiniuje projekty innowacji i eksperymentów oraz inne sprawy istotne dla przedszkola.
 - 8) Opiniuje skreślenie dziecka z listy przedszkolaków.
 - 9) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole.
 - 10) Opiniuje zgody dyrektora na działanie stowarzyszeń i organizacji na terenie przedszkola.
 - 11) Wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 - 12) Rada rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela.
 - 13) Rada rodziców zgłasza spośród swoich członków (wg aktualnych przepisów prawa) przedstawiciela do składu komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny ustalonej przez dyrektora placówki.
 - 14) Zebrania rady są protokołowane w zeszycie protokołów i przechowywane w teczce akt dokumentacji kancelaryjnej.
 - 15) Dokumentacja prowadzonej działalności rady rodziców przechowywana jest na terenie przedszkola.
 - 16) W posiedzeniach rady rodziców bierze udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
 - 17) Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym”.

18) */₁.

19) */₁.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Rada rodziców może zawierać z osobami lub firmami umowy o dzieło lub umowy zlecenia.
10. Finansowanie tych umów odbywa się ze środków rady rodziców.

§ 13

1. 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.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w grupie wynosi do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
 - 1) Liczba dzieci niepełnosprawnych może wzrosnąć nie więcej jednak niż o dwoje w danej grupie, w przypadku uzyskania przez dziecko już uczęszczające do przedszkola orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku

szkolnego */₂

3. W przedszkolu funkcjonuje oddział dla dzieci z autyzmem.
 - 1) liczba dzieci z autyzmem w oddziale wynosi nie więcej niż 4.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
5. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe zatwierdza, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności :

- 1) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów.
- 2) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
- 3) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 4) Czas organizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
7. Przedszkole realizuje 5-godzinna bezpłatną podstawę programową w godzinach określonych w statucie placówki.
8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
9. 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.
10. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 80 + 4.
11. W przedszkolu są 4 oddziały integracyjne oraz oddział specjalny.
12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - 1) Salę zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V).
 - 2) Salę gimnastyczną.
 - 3) Salę rehabilitacyjną.
 - 4) Salę montessoriańską.
 - 5) Gabinet logopedyczno-psychologiczny.
 - 6) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
 - 7) Kuchnię.
 - 8) Szatnię dla dzieci i personelu.
 - 9) Plac zabaw.
13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
15. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
16. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

& 15

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział integracyjny opiece dwóch nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz nauczyciela wspomagającego.
2. W przedszkolu dodatkowo zatrudnieni są specjaliści: psycholog, logopeda, rehabilitant ruchowy, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz współpracują z ich rodzicami.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

& 16

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (rodzeństwo) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony w obecności dyrektora przedszkola.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W każdej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

10. ^{*/1} Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej

liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

11. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

12. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola ^{*/1} do godziny 17⁰⁰ od pracownika

przedszkola, który sprowadza dziecko do szatni. W przypadku wcześniejszej

godziny odbioru dziecka z przedszkola – rodzic jest zobowiązany odebrać dziecko bezpośrednio od nauczyciela w sali. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.

13. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić ten fakt upoważnionemu pracownikowi.
14. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
15. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
16. Regulamin i zasady spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane zarządzeniem dyrektora przedszkola.
17. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa zostały uregulowane odrębnymi procedurami.

§ 17

1. .
2. Zasady naboru dzieci niepełnosprawnych:
 - 1) Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
 - 2) Dzieci niepełnosprawne do przedszkola integracyjnego przyjmowane są w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.
 - 3) W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi przedstawiciele rady pedagogicznej z wyłączeniem dyrektora przedszkola, spośród której wyłoniony jest przewodniczący.
 - 4) Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci do grup integracyjnych opracowanym przez radę pedagogiczną.
3. Zasady ogólne naboru do przedszkola:
 - 1) .
 - 2) Dzieci 6-letnie zobowiązane są do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub rozpoczęcia nauki w szkole.
 - 2.a) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat,
 - 2.b) w przypadku dziecka z niepełnosprawnością obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 3) Kolejność zgłoszeń przez rodziców (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.
 - 4) Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.
 - 5) Niektóre odpowiedzi zawarte w formularzu zgłoszeniowym mogą być weryfikowane poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów.

- 6) Rodzice składają oświadczenia dotyczące kryteriów określonych w formularzu pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.
 - 7) .
 - 8) Rekrutacja dzieci niepełnosprawnych do przedszkola będzie przeprowadzona odrębnie, tj. rodzice dzieci niepełnosprawnych zgłaszają się bezpośrednio do placówki integracyjnej i składają wnioski.
 - 9) W rekrutacji mogą wziąć udział tylko dzieci zamieszkałe w Częstochowie. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
 - 10) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dziecka złożony w formie pisemnej do dyrektora przedszkola.
 - 11) Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzane z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
 - 12) Do prac rekrutacyjnych na terenie przedszkola dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
 - 13) Zasady funkcjonowania komisji rekrutacyjnej określone są odrębnymi przepisami.
4. Kryteria naboru do przedszkola na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego:
- 1) Wielodzietność rodziny kandydata.
 - 1) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
 - 2) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
 - 3) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
 - 4) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
 - 5) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem:
- 1) Potrzeb rodziny, której rodzice muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi.
 - 2) Potrzeb rodziny, której rodzic samotnie wychowujący kandydata musi pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi.
 - 3) Lokalnych potrzeb społecznych.
7. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
8. Organ prowadzący przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
11. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

12. Organizację grup przedszkolnych uzależnia się od wieku i liczby dzieci kontynuujących oraz przyjętych w procesie rekrutacyjnym uwzględniając wewnętrzne kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola.
13. Wszelkie sprawy sporne w obszarze rekrutacji należy zgłaszać do dyrektora przedszkola.

§ 18

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) Zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych.
 - 2) Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola.
 - 3) Zachowania dziecka zagrażającego zdrowiu i życiu jego oraz pozostałych wychowanków, a także braku współpracy z rodzicami(opiekunami) dziecka w tym zakresie.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 19

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat:
 - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
2. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust.2.
3. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, jeżeli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat i odroczone mu obowiązki szkolny.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci niepełnosprawnych rozpoczyna się z początkiem roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 4) Poszanowania jego godności osobistej.
- 5) Poszanowania własności.
- 6) Opieki i ochrony.
- 7) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
- 8) Akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 20

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
 - 2) Przestrzeganie niniejszego statutu.
 - 3) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - 4) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji.
 - 5) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 6) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 7) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 8) Informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji spełniania na terenie naszego przedszkola rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
 - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
 - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagogów, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
 - 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez radę rodziców.

§ 22

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny/ dyplom od dyrektora i rady rodziców, jak również okazjonalne podziękowanie w kąciku dla rodziców.

§ 23

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 24

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) Wstęp do przedszkola w każdym momencie, gdy rodzice uznają to za stosowne.
- 2) Zebrania ogólne i grupowe.
- 3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, nauczycielem wspierającym, psychologiem, logopedą, rehabilitantem ruchowym.
- 4) Kąciki dla rodziców.
- 5) Zajęcia otwarte: bierne i aktywne uczestnictwo w zajęciach i grupach zainteresowań.
- 6) Pedagogizacja rodziców poprzez różnorodne formy.
- 7) Kącik artykułów prasowych, przedruków z literatury psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) Prace użytecznie – społeczne na rzecz przedszkola.
- 9) Wycieczki integracyjne oraz organizowane imprezy.
- 10) Grupa wsparcia dla rodziców dzieci niepełnosprawnych.
- 11) Udział w pracach rady rodziców.

§ 25

1. Na terenie przedszkola mogą być tworzone i prowadzić swoją działalność stowarzyszenia.
2. Działalność stowarzyszeń określona jest odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VII **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz logopeda, psycholog i rehabilitant ruchowy, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami placówki.
 - 2) Wspierać każde dziecko w jego rozwoju.
 - 3) Dążyć do pełni rozwoju osobistego.
 - 4) Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 5) Dbać o kształtowanie u podopiecznych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, podnoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 4) Przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
 - 5) Poznanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
 - 6) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 7) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów. W trakcie wycieczek i spacerów, kierując się bezpieczeństwem dzieci należy zapewnić opiekę co najmniej jednej osoby dorosłej na każde dziesięcioro dzieci.
 - 8) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.
 - 9) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 10) Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - 11) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami(prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców(prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 13) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 14) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
 - 15) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
 - 16) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 - 17) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.
 - 2) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
 - 3) Włączenia ich w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
7. Za uchybienia godności nauczyciela lub powyższym obowiązkom wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

§ 28

1. Nauczyciel wspomagający otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne uczęszczające do przedszkola integracyjnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych oraz określanie potencjalnych ich możliwości.
 - 2) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - 3) Uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela w grupie.
 - 4) Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu przedszkola w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 5) Planowanie i prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej z dziećmi niepełnosprawnymi.
 - 6) Udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do przedszkola integracyjnego.

- 7) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

1. Logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.

2. W szczególności do zadań logopedy należy:

- 1) Przeprowadzenie badań stanu wymowy wśród dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.
- 1) Rozpoznanie zaburzeń i ustalenie form pomocy indywidualnej.
- 2) Prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej.
- 3) Ukierunkowanie pracy nauczycieli pod kątem prawidłowej wymowy u dzieci oraz pomoc w ustalaniu metod terapeutycznych.
- 4) Stała współpraca z nauczycielami wspomagającymi w zakresie wypracowania wspólnych metod pracy nad mową dzieci niepełnosprawnych, stosowania komunikacji alternatywnej lub zastępczej.
- 5) Indywidualne kontakty z rodzicami, opiekunami dzieci objętych terapią logopedyczną.
- 6) Prowadzenie różnych form pedagogizacji rodziców.
- 7) Udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do przedszkola integracyjnego.
- 8) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci sześciolletnich.

2. W szczególności do zadań psychologa należy :

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci i nauczycieli.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i nauczycieli.

- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dziecka.
- 5) Wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 6) Udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do przedszkola integracyjnego.
- 7) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. Rehabilitant ruchowy otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
2. Do zadań rehabilitanta ruchowego należy:
 - 1) Wdrażanie wszystkich dzieci do aktywnego uczestnictwa w zajęciach ruchowych.
 - 2) Prowadzenie grupowo i indywidualnie ćwiczeń korekcyjnych zapobiegających wadom postawy ciała.
 - 3) Indywidualne prowadzenie ćwiczeń korekcyjno – kompensacyjnych w celu likwidowania wad postawy.
 - 4) Otoczenie szczególną opieką rehabilitacyjną dzieci niepełnosprawnych.
 - 5) Współpraca z wychowawcami grup, nauczycielami wspomagającymi, logopedą, psychologiem, rodzicami, lekarzami.
 - 6) Udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do przedszkola integracyjnego.
 - 7) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

1. Ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podlegają nauczyciele, do których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela, tj. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolach, szkołach i placówkach publicznych (również prowadzone przez osoby fizyczne i prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego) oraz w przedszkolach niepublicznych, niepublicznych placówkach i szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem tych obowiązków korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym, co wynika ze zmienionego art. 63 Karty Nauczyciela.
3. Zmiana oznacza, że określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu, a nie jak dotychczas z oskarżenia prywatnego.

§ 33

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych :
 - 1) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
 - 2) Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 - 3) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
 - 4) Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje.
2. W przypadku sporów między dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną należy dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - 1) Indywidualnych rozmów.
 - 2) Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku.
 - 3) Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
 - 4) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, do organu prowadzącego w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. W przypadku sporów między dyrektorem przedszkola, a radą pedagogiczną i radą rodziców wszystkie strony dążą do polubnego załatwienia sporów w toku:
 - 1) Indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami.
 - 2) Rozmowy nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora.
 - 3) Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami.
 - 4) Zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli, bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
 - 5) Zebrania z rodzicami z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli, bądź dyrektora w ciągu tygodnia od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
 - 6) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rada rodziców ma prawo zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej lub do organu prowadzącego w sprawach finansowo-administracyjnych.

4. Spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą, którą powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 1) W skład komisji pojednawczej wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor jako przewodniczący, jeśli nie jest stroną w konflikcie. Jeśli jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce powołany jest inny przedstawiciel rady pedagogicznej.
 - 2) Strony zwaśnione prezentują swoje stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu.
 - 3) W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

*/₁ &35

1. Administratorem danych osobowych wychowanków, ich rodziców oraz pracowników przedszkola jest Dyrektor Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie, ul. 1 Maja 5.

2. Administrator danych osobowych przetwarza w/w dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

3. Dane osobowe przetwarza się w celu:

- 1) Wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Miejskim Przedszkolu Integracyjnym Nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie.
- 2) Realizacji umów zawartych z kontrahentami.
- 3) Zewnętrznej ochrony obiektu Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie.

4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych ich odbiorcami mogą być:

- 1) Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 2) Inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych przez Miejskie Przedszkole Integracyjne Nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie przetwarzają dane osobowe.

5. Okres przechowywania danych.

- 1) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wcześniej określonych celów, a po tym czasie – przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

6. Prawa osób, których dane dotyczą.

- 1) Prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych.
- 2) Prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne.
- 3) Prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) w przypadku, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która stanowiła podstawę przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
- 4) Prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem.
 - c) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzaniu danych - do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu.
- 5) Prawo do przenoszenia danych w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób automatyzowany.
- 6) Prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody:
 - a) wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - b) o możliwości wycofania zgody informuje się osobę, której dane dotyczą, zanim wyrazi zgodę.
- 7) Prawo do bycia niezwłocznie poinformowanym w razie ataku hakerskiego na dane.

7. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osoby stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

9. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w naszej placówce można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie pod adresem e-mail:

[„iodms@sod.edu.pl”](mailto:iodms@sod.edu.pl). /²

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

***/₁ & 36**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

***/₁ & 37**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
- 2) Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
- 3) Publikacja statutu na stronach BIP przedszkola.

*** /₁ & 38**

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

*** /₁ & 39**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

*** /₁ & 40**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

*** /₁ & 41**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 26 listopada 1992r.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 12 września 2002 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 12 września 2002 roku.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 20 listopada 2003 r.

Za zgodność z protokołem z dnia 20 listopada 2003 roku

Statut niniejszy został znowelizowany na posiedzeniu nadzwyczajnej rady pedagogicznej w dniu 15 października 2004 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 15 października 2004 r.

Statut niniejszy został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 21 czerwca 2007 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 21.06.2007 r.

Statut niniejszy został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 27 września 2007 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 27.09.2007 r.

Statut niniejszy został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 10 lutego 2010 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 10 lutego 2010 r.

Tekst jednolity statutu wprowadzony z dniem 14 marca 2011 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 14 marca 2011 r.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 4 października 2011 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 4 października 2011 r.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 21 marca 2012 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 21 marca 2012 r.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 27 września 2012 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 27 września 2012 r.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 12 września 2013 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 12 września 2013 r.

Tekst jednolity statutu wprowadzony z dniem 12 września 2013 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 12 września 2013 r.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 5 marca 2014 roku.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 5 marca 2014 roku.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 11 września 2014 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 11 września 2014 roku.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r.
Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 roku.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 12 kwietnia 2016 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 12 kwietnia 2016 roku.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 9 września 2016 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 9 września 2016 roku.

Tekst jednolity statutu wprowadzony z dniem 9 września 2016 roku.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 9 września 2016 roku.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r.

Tekst jednolity został wprowadzony w dniu 30 listopada zgodnie z zarządzeniem dyrektora Iwony Andzel.

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 października 2018 r.*₁

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 30 października 2018r.*₁

Statut został znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 29

października 2020 r. *₂

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 29 października 2020r.*₂

Tekst jednolity został wprowadzony w dniu 29 października 2020r zgodnie z zarządzeniem dyrektora Iwony Andzel.

Podpisali:
Pracownicy pedagogiczni.

Dyrektor
Iwona Andzel

