

**STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA GABI
W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 900 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 2230 oraz z 2023r., poz. 1234 i 2005).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1672).*
4. *Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r., poz. 1465).*
5. *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz. 1903).*
7. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991r., Nr 120, poz. 526).*
8. *Dokumenty wydane na podstawie powyższych aktów prawnych.*

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole jest jednostką publiczną i nosi nazwę Publiczne Przedszkole Gabi.
2. Siedziba przedszkola: 30-392 Kraków, ul. dr. Jana Piltza 20 A, gdzie funkcjonują następujące oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział dla dzieci 3-letnich,
 - 2) oddział dla dzieci 4-letnich,
 - 3) oddział dla dzieci 5-letnich,
 - 4) oddział dla dzieci 6-letnich.
3. Oddział przedszkolny: 30-392 Kraków, ul. dr. Jana Piltza 22, funkcjonują oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział dla dzieci 3-letnich,
 - 2) oddział dla dzieci 4-letnich,
 - 3) oddział dla dzieci 5-letnich,
 - 4) oddział dla dzieci 6-letnich.
4. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Publiczne Przedszkole Gabi
30-392 Kraków, ul. dr. Jana Piltza 20 A
oddział ul. dr. Jana Piltza 22
NIP: 735-241-54-13, REGON: 363209530
Tel. 694-029-016

§ 2

1. Osobą prowadzącą Przedszkole jest osoba fizyczna Agata Tenerowicz.
2. Siedziba osoby fizycznej prowadzącej Przedszkole: 32-084 Kleszczów 167.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez Organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 6) Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Gabi w Krakowie, ul. dr. Jana Piltza 20 A oraz ul. dr. Jana Piltza 22;
- 2) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną – Agatę Tenerowicz, właściciela Przedszkola, Dyrektora ds. finansowo-kadrowych;
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora przedszkola;
- 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
- 6) Specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli - wychowawców posiadających odpowiednie kwalifikacje, psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów oraz pozostałych pracowników Przedszkola posiadających przygotowanie pedagogiczne;
- 7) Pracownikach Administracji i Obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych;
- 8) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola;
- 10) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno mieć dziecko na zakończenie wychowania przedszkolnego, oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne Przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także

warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;

- 11) Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w Art. 3, pkt. 13b Ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele określone w *Ustawie Prawo Oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. 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.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi regulacjami i na zasadach określonych w wydanych aktach prawnych, wprowadzających ograniczenia w funkcjonowaniu.

§ 6

1. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy Przedszkola i rocznych planach pracy Przedszkola.

2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

3. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami i dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Organizowane w Przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

5. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form pracy podczas zajęć.

6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

7. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji Przedszkola.

§ 7

Zadania Przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 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) 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.

§ 8

Zadania Przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 5) W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - e) porad i konsultacji.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola;
- 7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny;
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9) Dyrektor Przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 8 warunki współpracy, o której mowa w pkt. 8;
- 10) W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 11) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka;
 - b) rodziców dziecka;
 - c) dyrektora przedszkola;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;

- g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora sądowego;
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 12) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 9

Zadania Przedszkola w zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - b) pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola;
 - c) zadania zespołu, Dyrektora i nauczycieli, a także treść programu określają odrębne przepisy.
- 2) Przedszkole zapewnia warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) Przedszkole organizuje zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) Przedszkole dba o integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi

pełnosprawnymi;

- 5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie;
- 6) Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych). Nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności;
- 7) Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

§ 10

Zadania Przedszkola w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz religijnej:

- 1) Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 2) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzenie w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - a) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - b) organizowanie uroczystości o charakterze regionalnym i narodowym;
 - c) tworzenie tradycji Przedszkola;
 - d) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
 - e) przybliżanie tradycji, kultury polskiej i innych krajów Unii Europejskiej;
 - f) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
 - g) organizowanie nauki religii dla dzieci 5 i 6-letnich zgodnie z obowiązującymi przepisami na prośbę rodziców dziecka. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 11

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowania go do szkoły:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi Przedszkola;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania; uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 5) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 7) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- 8) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu gotowości lub umiejętności czytania i pisanie, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

2. Dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

Zadania Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i promocji zdrowia:

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole poza Przedszkolem;
- 2) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 3) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika Przedszkola;
- 4) Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, wspomaga woźna;
- 5) Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich pełni pomoc nauczyciela;
- 6) Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza teren Przedszkola, nauczyciela dzieci 3-letnich wspomaga pomoc nauczyciela lub pracownik obsługi;
- 7) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 12-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun;
- 8) Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu są określone zarządzeniem Dyrektora Przedszkola;
- 9) Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;
- 10) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) Za pisemną zgodą rodziców, dzieci biorące udział w wycieczkach korzystają ze środków komunikacji masowej;
- 12) Kierownik wycieczki ustala wymaganą dodatkową liczbę opiekunów niezbędną do organizacji wycieczki;
- 13) W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
- 14) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe;
- 15) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola; dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, chore dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
- 16) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola;
- 17) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;
- 18) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców;
- 19) Rodzice mają obowiązek udzielania na piśmie rzetelnej informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dzieci oraz aktualizowania tych informacji. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
- 20) Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego

ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych grupach lub indywidualnie;
- 5) pobyt na świeżym powietrzu.

2. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

3. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

4. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.

5. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (zajęcia kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu. Zajęcia kierowane i niekierowane prowadzone są w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

6. Nauczyciele uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci organizują zabawy zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

8. Nauczyciele aranżują przestrzeń w sposób umożliwiający podejmowanie różnorodnych aktywności. Zabawki i pomoce dydaktyczne służą motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.

9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

10. Pobyt w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, tworząc pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

§ 15

Do szczególnych kompetencji Osoby prowadzącej należą m.in.:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
- 3) zarządzanie majątkiem Przedszkola;
- 4) organizacja administracyjnej, kadrowej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 5) zabezpieczanie właściwych warunków pracy zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Sanitarnej, przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p. poz.; prowadzenie dokumentacji finansowej.

§ 16

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola, zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel Przedszkola.

3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza Osoba prowadząca Przedszkole.

4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Osobą prowadzącą, Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym.

6. Dyrektor Przedszkola we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Przedszkola, ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych za istotne w jej działalności;
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki,

- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) monitoruje pracę szkoły lub placówki.

7. Dyrektor Przedszkola we współpracy z nauczycielami zajmującymi kierownicze stanowiska w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w szczególności:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Przedszkola.

8. Dyrektor Przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

9. Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w Przedszkolu w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa.

10. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru Dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.

11. Dyrektor Przedszkola do dnia 31 sierpnia przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

12. Dyrektor Przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów.

13. Dyrektor przedszkola udziela nauczycielom odbywającym staż wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień w zakresie zasad i warunków dotyczących awansu zawodowego, jest też zobowiązany do zapewnienia nauczycielowi odpowiednich warunków do odbycia stażu według odrębnych przepisów zawartych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

14. Dyrektor Przedszkola powołuje zespoły nauczycieli oraz na wniosek Rady Pedagogicznej ich przewodniczących do realizacji zadań statutowych Przedszkola.

15. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece określonej liczbie nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

16. Dyrektor Przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną wnioskuje do Osoby prowadzącej o ustalenie czasu pracy i przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola.

17. Dyrektor Przedszkola przygotowuje arkusz organizacyjny Przedszkola, przedstawia go Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania oraz przekazuje Osobie prowadzącej i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

18. Dyrektor Przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na dany rok szkolny.

19. Dyrektor decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego.

20. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków. Przypadki skreślenia z listy dzieci uczęszczających zostały wyszczególnione w § 50.

21. Dyrektor Przedszkola powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie. Prowadzi rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci. Kontroluje systematyczność uczęszczania 6 latków na zajęcia w przedszkolu.

22. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

23. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola wraz z Osobą

prowadzącą;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

24. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrzną procedurą.

25. Dyrektor stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

26. Dyrektor Przedszkola, za zgodą Organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko Wicedyrektora (Art. 101 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005).

27. Dyrektor przedszkola powierza/odwołuje nauczyciela na stanowisko Wicedyrektora w uzgodnieniu z Organem prowadzącym po uprzednim zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady pedagogicznej.

28. Dyrektor przedszkola powierza nauczycielowi stanowisko Wicedyrektora na czas określony tj. do końca roku szkolnego w którym to powierzenie nastąpiło, chyba że nastąpią przesłanki opisane w Ustawie Prawo Oświatowe.

29. Wicedyrektor poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela:

- 1) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy nauczycieli, pracowników niepedagogicznych na rzecz dzieci i rodziców;
- 2) podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola; jest obowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń;
- 3) jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy i nie dotyczą usług osobistych;
- 4) zastępuje Dyrektora przedszkola – z urzędu – w przypadku jego nagłej choroby lub wyjazdu, a w innych przypadkach na podstawie zarządzenia Dyrektora;
- 5) podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola.

30. Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i na jej terenie właściwej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
- 2) zachowanie przez nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
- 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
- 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych dyscypliny oraz porządku w pracy,

31. W przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego Dyrektora – o którym mowa w pkt.4 Wicedyrektor ma uprawnienia Dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi.

32. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

33. W ramach uprawnień kierowniczych:

- 1) Wicedyrektor jest również bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników przedszkola;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
- 3) w uzgodnieniu z Dyrektorem decyduje w sprawach procesu pedagogicznego, czuwa nad prawidłową realizacją programu przedszkola;
- 4) rozlicza nauczycieli i innych pracowników przedszkola z terminowej realizacji zadań dodatkowych;
- 5) przydziela godziny zastępstw nauczycieli w uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 6) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów;
- 7) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora przedszkola, o ukaranie go;
- 8) układa tygodniowy plan zajęć pracy nauczycieli i zajęć dydaktycznych w uzgodnieniu z dyrektorem oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją – sporządza harmonogram pracy nauczycieli i omawia je na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 9) organizuje w uzgodnieniu z Dyrektorem zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz właściwego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 10) kontroluje ich realizację – rozlicza je i prowadzi obowiązującą dokumentację;
- 11) kontroluje dokumentację pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli;
- 12) kontroluje stan mienia powierzonego pracownikom.

34. W ramach realizacji zadań statutowych przedszkola:

- 1) przedstawia wraz z Dyrektorem Radzie pedagogicznej wnioski i uwagi dotyczące procedur dydaktycznych oraz organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, celem podnoszenia jej jakości;
- 2) oddziałuje na nauczycieli i rodziców oraz pracowników przedszkola w zakresie jakości realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, zachowania ładu i porządku w obiekcie;
- 3) w uzgodnieniu z Dyrektorem kieruje realizacją programu przedszkola;
- 4) w uzgodnieniu z Dyrektorem kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych, dokonuje oceny wkładu pracy w ich realizację, inspirowanie nauczycieli do wprowadzania zmian;
- 5) kontroluje frekwencje dzieci w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem.

35. Wicedyrektor nadzoruje w zakresie powierzonym przez Dyrektora prowadzenie dokumentacji dotyczącej:

- 1) środków ochrony osobistej pracowników;
- 2) rozliczania czasu pracy pracowników przedszkola;
- 3) realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania dzieci 6 letnich do podjęcia nauki w szkole;
- 4) gospodarki drukami ścisłego zarachowania;
- 5) organizacji wycieczek.

36. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.

§ 17

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, który:

- 1) informuje wszystkich członków rady pedagogicznej o terminach i porządku spotkań;
- 2) przewodniczy spotkaniom Rady Pedagogicznej;
- 3) wstrzymuje wprowadzanie uchwał rady pedagogicznej, które nie są zgodne z prawem i informuje o tym fakcie Organ nadzorujący i Osobę prowadzącą.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, Osoby prowadzącej Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Przedszkola lub jego zmian;
- 2) zatwierdzanie przez Radę Pedagogiczną planu pracy Przedszkola na nowy rok szkolny;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dziecka, które uczęszcza do Przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w Przedszkolu;
- 5) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej i Statutu Przedszkola, przygotowanie projektu zmian do tych dokumentów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo przydzielanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) pracę Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy zawodowej;
- 5) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 6) programy własne opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w Przedszkolu.

12. Rada Pedagogiczna w Przedszkolu może wnioskować w sprawach dotyczących Przedszkola, a w szczególności:

- 1) do Osoby prowadzącej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 2) ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 3) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez Osobę prowadzącą na wniosek Dyrektora Przedszkola;
- 4) zapraszania na zebrania Rady Pedagogicznej osób niebędących jej członkami;
- 5) do przewodniczącego Rady Pedagogicznej o zorganizowanie zebrania;
- 6) powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;

- 7) występowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu;
- 8) wybierania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) o udział w zebraniu Rady Pedagogicznej stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".

14. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej, który w szczególności określa:

- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
- 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
- 4) sposób zawiadamiania wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
- 5) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 6) tryb podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 18

W Przedszkolu nie działa Rada Rodziców (Art. 87, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 r.).

§ 19

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych zebrań;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do Osoby prowadzącej lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Decyzja tych organów jest ostateczna.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, czynności organów Przedszkola lub zespołów nauczycielskich mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, plan pracy Przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

7. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 21

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia obejmuje czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców oraz pory posiłków w każdym dniu.

2. Rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia potrzeby psychofizyczne wychowanków, a w ramowym rozkładzie dnia zapewniony jest czas na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt w ogrodzie przedszkolnym.

3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

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

5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Przedszkole publiczne zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

7. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

2. Arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Osoba prowadząca w terminie wskazanym w rozporządzeniu MEN. Kurator oświaty opiniuje arkusz organizacji publicznych przedszkoli w zakresie ich zgodności z przepisami.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w Przedszkolu prowadzone;
- 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;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Osobę prowadzącą Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć Przedszkola wyłącznie w postaci elektronicznej (zgodnie z rozporządzeniem 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), w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

5. Do dziennika zajęć Przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

6. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.

7. Wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

8. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć Przedszkola, również w postaci elektronicznej, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

10. W przedszkolu dziennik elektroniczny staje się programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

§ 23

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, czas prowadzonych dodatkowo zajęć, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
3. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
4. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
5. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 12 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

§ 24

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele wspomagani przez pomoc nauczyciela. W sytuacjach wyjątkowych opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik Przedszkola.

2. Przedszkole spełnia normy i wytyczne Państwowej Inspekcji Sanitarnej, stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i przeciwpożarowe.

3. Dyrektor za zgodą Osoby prowadzącej może zawiesić zajęcia, jeśli przebywanie w budynku przedszkola zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

5. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
- 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
- 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

8. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci i pracowników przedszkola.

9. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w grupy lub całego Przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

10. W przypadkach ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Dyrektor odpowiada za realizację zadań Przedszkola, w tym:

- 1) określa w odrębnych procedurach sposób organizacji i zakres pobytu dzieci w Przedszkolu w okresie ograniczonej działalności Przedszkola z uwzględnieniem zaleceń uprawnionych do tego organów, potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych Przedszkola.
- 2) odpowiada za realizację zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, a w szczególności:
 - a) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) prowadzi nadzór pedagogiczny w szczególności w zakresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć: np. obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym
- 2) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których mogą korzystać dzieci, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 3) potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego, w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw,
- 4) zakres treści nauczania,
- 5) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne na zajęciach edukacyjnych: np. kontakt z rodzicami poprzez komunikatory, dziennik elektroniczny, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

15. Nauczyciel realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć jest zobowiązany do:

- 1) planowania i przygotowywania treści nauczania z uwzględnieniem zróżnicowania zajęć w każdym dniu, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zapewnienia rodzicom możliwości konsultacji oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji,
- 3) realizacji zajęć z dziećmi w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i monitorowania postępów dzieci oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym również informowania rodziców o postępach w rozwoju dziecka,
- 4) dokumentowania działań w tym zakresie,
- 5) przestrzegania przepisów prawa dotyczących praw autorskich.

16. Prowadzenie zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych możliwe jest wyłącznie na polecenie Dyrektora.

17. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 25

W czasie zajęć, wyjść poza Przedszkole:

- 1) Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- 2) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
- 3) Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 12 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
- 4) Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych (spaceru) jest nauczyciel, lub inna osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia lub licencje, wydane zgodnie z przepisami prawa.
- 5) Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 6) Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu.
- 7) Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 8) Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
- 9) Każda wycieczka musi być zgłoszona przez nauczyciela na druku: „Karta wycieczki”. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor Przedszkola.
- 10) W trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
- 11) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola.
- 12) Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz bezzwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Przedszkola.
- 13) Teren zabaw przy budynku Przedszkola jest ogrodzony.
- 14) Jeżeli przerwa w działalności Przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
- 15) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
 - b) bezzwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola;
 - c) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
 - d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Osobę prowadzącą, prokuratora i właściwego Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 26

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Przedszkole określa zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola (PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA GABI W KRAKOWIE).

2. Rodzice przyprawdzają i odbierają dzieci z Przedszkola są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu. Obowiązkiem osoby przyprawdzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

4. Upoważnione osoby wymienione z imienia i nazwiska wraz z podaniem numeru dowodu osobistego rodzic wpisuje do karty zapisu lub wypełnia upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola.

5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres edukacji dziecka w Przedszkolu. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

6. Rodzice dzieci spoza Przedszkola zapisujący dzieci na miesiąc wakacyjny poprzez podpisanie umowy wyłącznie na miesiąc wakacyjny, także zobowiązani są do dostarczenia upoważnień.

7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola.

8. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

9. W przypadku wychowanków domów dziecka, dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane przez osoby upoważnione przez Dyrektora Domu Dziecka.

10. W przypadku sytuacji kryzysowej związanej z odbiorem dziecka (należy do nich m.in. próba odbioru dziecka przez nietrzeźwego rodzica lub opiekuna) obowiązuje zakaz powierzania wychowanka takiej osobie i przestrzeganie procedur zawartych w regulaminie odbioru dziecka.

11. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. kom.) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 30 min.

14. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

16. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

§ 27

Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy ciągu roku szkolnego;
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów;
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycieli poszczególnych grup;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielami i Dyrektorem w określonych terminach;
- 6) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat rozwoju ich dziecka;

- 7) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków, ich rodziców i rodzin;
- 8) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych oddziałach, jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców;
- 9) wystawy prac dziecięcych;
- 10) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych, oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
- 11) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem.

§ 28

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Osobę prowadzącą Przedszkole, na wniosek Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. W dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni zatwierdzone przez Osobę prowadzącą na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej Przedszkole jest zamknięte.

4. W okresie wakacji Przedszkole ma 3 tygodniową przerwę w działaniu. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Osoba prowadząca na wniosek Dyrektora.

5. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.

6. Dopuszcza się w okresie ferii zimowych oraz w okresie przerw świątecznych zmienioną organizację pracy przedszkola, łączenie oddziałów z zachowaniem liczby dzieci w jednej grupie nie przekraczającej 25-cioro dzieci.

§ 29

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, organizuje się w Przedszkolu wyżywienie.

2. Posiłki dostarcza firma cateringowa wyspecjalizowana w żywieniu dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Dziecko może korzystać z jednego, dwóch, trzech lub czterech posiłków.

4. Dzienna stawka żywieniowa jest uzależniona od cennika firmy cateringowej oraz kosztów dodatkowych związanych z zaspokojeniem potrzeb żywieniowych dzieci.

5. W indywidualnych przypadkach dla dzieci nie korzystających z żywienia organizowanego przez Przedszkole, a których czas pobytu w Przedszkolu przekracza 3 godziny dziennie, Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ustala sposób żywienia, a rodzice zobowiązani są do dostarczania posiłków na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola.

6. Bezpośredni koszt żywienia dziecka oraz koszty pośrednie żywienia pokrywają rodzice dziecka.

§ 30

1. Przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wysokości nie wyższej niż wysokość opłat ustalonych przez radę gminy na podstawie ustawy za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającą czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony odpowiednio na podstawie *Art. 13 ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe*. Natomiast do ustalania opłat za korzystanie z żywienia, z mocy *Art. 52 ust. 12 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych*, stosuje się odpowiednio przepisy *Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)*, co oznacza, że wysokość tych opłat

ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Organem prowadzącym przedszkole.

2. Wycieczki i imprezy mogą być finansowane ze środków pochodzących od indywidualnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) dzieci biorących udział w wycieczce.

3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z nauczania, wychowania i opieki oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami a Dyrektorem Przedszkola.

4. Rodzice są zobowiązani do odpłatności za pobyt dziecka oraz wyżywienie w Przedszkolu do 10 dnia każdego miesiąca na podstawie naliczeń przygotowanych przez Przedszkole.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 31

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach zawartych w Kodeksie Pracy.
2. Liczbę pracowników ustala Osoba prowadząca Przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych Przedszkola, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 32

1. Pracownicy Przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej w pracy Przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie, o ile nieobecność pracowników Przedszkola nie wpłynie negatywnie na organizację pracy Przedszkola.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
3. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię Przedszkola, strzec jego mienia i szanować dobro społeczne.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) troszczenia się o mienie Przedszkola;
 - 2) dbania o dobre imię Przedszkola;
 - 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie;
 - b) punktualnym rozpoczynaniu pracy i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - c) codziennym podpisywaniu listy obecności;
 - d) powiadomienia Dyrektora Przedszkola o nieobecności w pracy niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji uniemożliwiającej stawienie się w pracy;
 - e) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - f) zgłaszaniu Dyrektorowi lub Osobie prowadzącej zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - g) czystym i nienagannym ubiorze na terenie Przedszkola;
 - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
 - i) wykonywania czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb Przedszkola.
 7. Każdy pracownik otrzymuje obowiązujący go zakres obowiązków.

§ 33

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole; 2) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi

funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 9) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

§ 34

1. Nauczyciel Przedszkola realizując proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się wspiera całościowy rozwój każdego dziecka w powierzonej grupie dzieci zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w Przedszkolu do realizacji oraz koncepcji pracy Przedszkola i planie pracy Przedszkola.

2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest Dyrektor Przedszkola.

3. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora Przedszkola.

4. Nauczyciele prowadzący daną grupę przedszkolną obowiązani są do ścisłej współpracy w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

5. Nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną.

6. Nauczyciel stanowi wzór etyczny.

7. Nauczyciel współpracuje z woźną/pomocą nauczyciela w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.

8. Jako członek Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym Statutem Przedszkola i regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 35

Do zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze czasu pracy wynikającym z arkusza organizacji pracy Przedszkola należą:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy Przedszkola i planu pracy Przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków i sposobu realizacji” podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie twórczych, efektywnych i aktywizujących metod nauczania i wychowania; zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej adekwatnie do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wychowanka;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) otaczanie wychowanków troskliwą opieką i czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem podczas zajęć i zabaw w budynku Przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.;
- 6) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych, wymagających oddziaływań rewalidacyjno – kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 7) życzliwe i podmiotowe traktowanie każdego dziecka;
- 8) respektowanie praw dziecka i upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka wśród dzieci i rodziców;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, podjęcie wczesnej interwencji, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej przez dziecko;
- 11) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 13) niepozostawianie dzieci bez opieki;
- 14) wymaganie wsparcia i opieki od pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np.: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
- 15) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 16) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 17) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie.

§ 36

Inne czynności i zajęcia nauczyciela wynikające z zadań statutowych Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb, zainteresowań wychowanków w szczególności:

- 1) organizacja i udział w wycieczkach;
- 2) organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym lub szerszym);
- 3) realizacja zadań wynikających z przydzielonych czynności nauczyciela wykonywanych poza pracą dydaktyczno - wychowawczą;
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

- 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
- 7) współdziałanie z Dyrektorem Przedszkola w zakresie planowania i prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
- 8) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie Przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 9) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennik zajęć Przedszkola,
 - b) dokumentacja planowania pracy,
 - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci,
 - d) dokumentacja pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych),
 - e) dokumentacja potwierdzająca współpracę z rodzicami.

§ 37

Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się nauczyciela do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, w szczególności:

- 1) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury przedmiotu, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych, udział w zajęciach koleżeńskich;
- 2) projektowanie, opracowanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych z uwzględnieniem podstawy programowej, przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pedagogicznej i planu pracy Przedszkola oraz innych programów realizowanych na terenie Przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
- 3) podejmowanie analiz problemów wychowawczo - dydaktycznych na forum zespołu nauczycielskiego (zebrania Rad Pedagogicznych i zespołów zadaniowych);
- 4) rzetelne przygotowywanie się do uczestnictwa w WDN zgodnie z opracowanymi przez lidera planami;
- 5) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, wynikających z opracowanego planu doskonalenia;
- 6) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 38

Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania i opieki, między innymi:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka, przekazuje informacje w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 5) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną na podstawie zestawów programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 8) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej

rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

- 9) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 10) stosuje aktywizujące metody pracy.

§ 39

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizują:

- 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 2) zebrania oddziałowe – w zależności od potrzeb;
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie, w miarę potrzeb;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców – z inicjatywy nauczyciela, przynajmniej raz w roku;
- 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
- 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
- 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Przedszkola;
- 2) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy Przedszkola;
- 3) podsumowania i oceniania całorocznej pracy Przedszkola;
- 4) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych Przedszkola;
- 5) wnioskowania do Dyrektora Przedszkola, służby zdrowia i innych instytucji, o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków;
- 6) uzyskania od Dyrektora Przedszkola i innych instytucji oraz osób wspierających pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej odnoszącej się do własnej pracy;
- 7) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
- 8) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku przedszkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

3. Nauczyciel uprawniony jest do:

- 1) otrzymywania wynagrodzenia;
- 2) otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami.

§ 41

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) przestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku dziecka;

- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Przedszkola przydzielonego przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 4) jakość i wyniki pracy opiekuńczej i wychowawczo-dydaktycznej;
- 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy z dziećmi;
- 6) stałe doskonalenie umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) przestrzeganie zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektora Przedszkola, Osoby prowadzącej, instrukcji i poleceń wewnętrznych obowiązujących w Przedszkolu oraz Regulaminu pracy i wszelkich przepisów w zakresie BHP i p. poż.; powierzoną tajemnicę służbową.

§ 42

Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (*Dz. U. 1997, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.*).

§ 43

Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel ma obowiązek przedstawienia Dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

§ 44

Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w Karcie Nauczyciela.

§ 45

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi, są nimi:

- 1) pomoc wychowawcy;
- 2) pomoc kuchenna;
- 3) woźna;
- 4) pracownik techniczny.

2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.;
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Przedszkola.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 46

1. Zakres zadań nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych określa rozporządzenie oraz wynika z obowiązków jakie zostały im przekazane przez dyrektora przedszkola.

2. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej.

3. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieciom 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 dzieci;
- 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: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci 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 dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 47

Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania polityki ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 48

1. Wychowankowie mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 2) rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami Przedszkola;
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
 - d) zaspakajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez:
- 6) zaspakajanie własnych potrzeb rozwojowych;
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) swobodną zabawę;
- 9) wyrażanie własnych sądów i opinii.

3. Dziecko ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
- 2) szanowania wytworów innych dzieci;
- 3) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego oraz poleceniom nauczyciela;
- 4) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości; poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie Przedszkola.

4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 49

1. Rodzice, nauczyciele, oraz Dyrektor Przedszkola współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.

2. Zebrania nauczycieli z rodzicami odbywają się raz w roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców, lub nauczycieli.

3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;

- 2) udzielania na piśmie rzetelnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola, tj. 7.00 – 17.30;
- 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z Przedszkola.

4. W przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego rodzice zobowiązani są dodatkowo:

- 1) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju;
- 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 3) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą, podczas których realizowany jest przyjęty program wychowania przedszkolnego.

5. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca przez co najmniej 50% dni w danym miesiącu i podlega ono egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju;
- 2) zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną;
- 5) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- 4) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola;
- 5) ubiegania się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej w przypadku trudnej sytuacji materialnej.
- 6) wyrażania swoich opinii;
- 7) współuczestnictwa w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 8) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

§ 50

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
- 2) nieprzestrzegania umowy cywilno-prawnej zawartej przy zapisywaniu dziecka do przedszkola pomiędzy rodzicem, prawnym opiekunem dziecka, a osobą prowadzącą przedszkole, dyrektorem;
- 3) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu ogólnodostępnym.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 51

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku, może zostać przyjęte do Przedszkola, w trakcie roku szkolnego, w przypadku, gdy:

- 1) zaspokojone zostały potrzeby dzieci w wieku 3-6 lat;
- 2) Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) dziecko wykazuje gotowość przedszkolną, gotowość tę potwierdza psycholog bądź poradnia psychologiczno – pedagogiczna.

9. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

10. Każdego roku w terminach określonych przez Osobę prowadzącą dokonywane są zapisy do Przedszkola na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych zawartych we wniosku o przyjęcie do Publicznego Przedszkola Gabi (w przypadku dziecka starającego się po raz pierwszy do Przedszkola lub zmieniającego Przedszkole) lub deklaracji składanych przed rozpoczęciem rekrutacji w wyznaczonym terminie (w przypadku dziecka kontynuującego edukację w Przedszkolu) oraz na podstawie umowy cywilno-prawnej pomiędzy rodzicami a Przedszkolem.

11. Dziecko uczęszczające do Przedszkola może kontynuować pobyt w Przedszkolu w przypadku, gdy rodzice dziecka złożyli w wyznaczonym terminie oświadczenie woli korzystania z usług Przedszkola na następny rok szkolny. Dziecko takie nie uczestniczy w ponownej rekrutacji do Przedszkola.

12. W przypadku niezłożenia przez rodziców dziecka, w wyznaczonym terminie, oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola w następnym roku przedszkolnym, z rodzicem rozwiązuje się Umowę o świadczenie usług na następny rok przedszkolny. Zwolnione miejsce zostaje wykazane w procedurze rekrutacyjnej.

13. Dziecko, którego rodzice nie złożyli w wyznaczonym terminie oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola na następny rok szkolny, może wziąć udział w rekrutacji do Przedszkola zgodnie z zasadami przyjętymi w procedurze rekrutacyjnej.

14. Wykaz przyjętych dzieci do Przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom

zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

15. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów dzieci w innym terminie w miarę wolnych miejsc.

16. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych w Krakowie, dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin przyjmowane są na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 52

1. Środki na działalność statutową Przedszkola pochodzą:

- 1) z dotacji z budżetu gminy;
- 2) z opłaty stałej wnoszonej przez rodziców;
- 3) z innych źródeł pozyskiwanych przez Osobę prowadzącą.

2. Opłata za Przedszkole składa się z:

- 1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającego czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wysokość opłaty nie może być wyższa niż wysokość opłat ustalonych przez Radę Miasta Krakowa na podstawie uchwały;
- 2) opłaty za żywienie.

3. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje Osoba prowadząca.

4. Z przepisami tymi zapoznawani są rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 53

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

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

2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

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

4. Rada Pedagogiczna Uchwałą nr 11/2023/2024 z dnia 31.01.2024r. zatwierdziła tekst nowego Statutu.