

STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA Nr 145 IM. DOLINY TĘCZY W KRAKOWIE



Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole Nr 145 im. Doliny Tęczy w Krakowie.
2. Rodzaj przedszkola: publiczna placówka oświatowa – przedszkole ogólnodostępne. Przedszkole jest nieferyjną placówką oświatową.
3. Siedziba przedszkola: samodzielny budynek przedszkolny położony w Krakowie 30-499 przy ul Poronińskiej 7 oraz samodzielny budynek przedszkolny położony w Krakowie 30-436 przy ul. Judyma 8
4. Nazwa i siedziba organu prowadzącego
Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole używa pieczęci:

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE Nr 145

30-499 Kraków, ul. Poronińska 7

Tel. 12 264 91 27

7. Przedszkole posiada logo będące jego znakiem rozpoznawczym:



8. Przedszkole może używać papieru firmowego z logo przedszkola.

§ 2

Cele przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. 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.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, rozbudzania ich ciekawości, aktywności i samodzielności w warunkach bezpiecznych, dostosowanych do ich możliwości i potrzeb rozwojowych.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na szeroko rozumianym dobru dziecka uwzględniając:
 - 1) zasady bezpieczeństwa;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 5) promocję i ochronę zdrowia

§ 3

Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. 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.
18. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
19. Ubezpieczenie dzieci od NNW jest wymagane tylko w przypadku organizacji przez przedszkole wycieczek za granicę Polski.
20. Przedszkole nie pośredniczy w dobrowolnym ubezpieczeniu NNW dzieci przez rodziców.
21. W zakresie zadań przedszkola wynikających z przepisów prawa, w tym również w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia do statutu przedszkola dopisuje się następujące treści: W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w danym czasie, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

§ 4

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Realizacja zadań przedszkola wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się poprzez:

- 1) stosowanie innowacyjności i aktywnych metod pracy z dzieckiem uwzględniających potrzeby indywidualne i potencjał dziecka, uszczegółowienie wynikające ze stosowanych koncepcji pedagogicznych umieszczone zostanie w rocznym planie pracy przedszkola;
- 2) stosowanie form pracy indywidualnej i zespołowej wynikających z założonych celów edukacyjnych nauczyciela;
- 3) systematyczną obserwację pedagogiczną prowadzoną przez nauczycieli w każdej grupie wiekowej, dodatkowo sporządzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z obowiązującym prawem;
- 4) planowanie i realizacja zadań edukacyjnych w danej grupie wiekowej zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci ze szczególnym zwróceniem uwagi na samodzielność, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 5) organizowanie uroczystości grupowych i przedszkolnych oraz imprez lokalnych i środowiskowych zgodnie z opracowanym harmonogramem na dany rok szkolny, aktywny udział całej społeczności przedszkolnej;
- 6) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem nowożytnym - prowadzenie zajęć przez lektora w każdej grupie wiekowej;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Realizacja zadań przedszkola odbywa się w trakcie całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu - podczas organizowanych przez nauczycieli zajęć wspierających rozwój każdego dziecka, uwzględniających naturalne obszary jego rozwoju.

3. Realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, rodzicom dzieci i nauczycielom oraz organizuje tę pomoc na zasadach określonych w obowiązujących aktach prawnych.

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 i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) ze szczególnych uzdolnień,
- d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- e) z deficytów niedostosowaniem społecznym,
- f) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- g) z 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.

4) 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. Zasady ogólne udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
- 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, pedagog specjalny.

4) 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 i osobami działającymi na rzecz dzieci i rodzin.

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) dyrektora przedszkola,
 - d) nauczyciela,
 - e) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) asystenta nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego,
 - l) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz dziecka i rodziny.
- 6) Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zaplanowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1) 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, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) porad i konsultacji.

- 2) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 3) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 4) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 5) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 chyba, że zwiększenie ilości uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
- 6) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 7) Indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

6. Przebieg udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

- 1) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
- 2) Utworzenie zespołu, na który składają się nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel grupy, do której uczęszcza dziecko lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
- 3) Dokonanie przez zespół wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
- 4) Opracowanie przez zespół indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego diagnozę i wnioski sformułowane we wcześniejszej wielospecjalistycznej

ocenie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. W terminie:

- a) do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku realizowanie wychowania przedszkolnego lub
- b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej (na wniosek dyrektora),
- b) inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista (na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka).

7) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Oceny i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi podmiotami za zgodą rodziców. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
- b) zakres i charakter wsparcia nauczycieli, w zależności od potrzeb;
- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

8) Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. O terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka. Rodzice dziecka otrzymują kopie wielospecjalistycznych ocen i programu. W przedszkolu, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 5

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

1. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:

- 1) zapewnienie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu, którą sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale i pomoc nauczyciela;
- 2) czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska;
- 3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 4) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 5) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 6) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 7) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
- 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 10) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach; Rodzice wychowanków indywidualnie ubezpieczają dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
- 12) procedura bezpieczeństwa.

2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym;
- 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele i woźne oddziałowe;
- 3) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 12 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły;
- 4) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść (rejestrze wyjść grupowych) znajdującym się we wskazanym miejscu;
- 5) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą: harmonogram wycieczki, listę uczestników, liczbę opiekunów, zgody rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę, dzieci obowiązkowo chusty;
- 7) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP, dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku zajęć danej grupy;
- 8) wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola powinny odbywać się zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami;

§ 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczyciela:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

- 4) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka;
- 5) rodzice składają oświadczenie upoważniające osoby do odbierania dziecka w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem, także uaktualniają na bieżąco w ciągu roku szkolnego.

2. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadania przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów. W szczególnych przypadkach dziecko może odebrać z przedszkola osoba niepełnoletnia upoważniona przez rodziców, z zastrzeżeniem ukończenia 13 roku życia i po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem Przedszkola;
- 3) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 4) dziecko może odebrać z przedszkola jeden z rodziców lub prawnych opiekunów, osoba upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka, w szczególnych przypadkach inna osoba upoważniona, co musi być odnotowane przez wychowawcę w dokumentacji przedszkola, po kontakcie telefonicznym z rodzicem;
- 5) dziecko powinno być przyprowadzanie przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni, przebrane i przekazane pod opiekę osobie pełniącej dyżur w szatni;
- 6) osoba odbierająca dziecko z przedszkola, będąca w stanie nietrzeźwym, nie będzie mogła go odebrać;
- 7) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:30;
- 8) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w umowie cywilno-prawnej, jednak nie dłużej niż do godziny 17:00.

W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;

- 9) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 30 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora,

najbliższy komisariat policji lub Policyjną Izbę Dziecka o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami i przekazuje dziecko Policji.

§ 7

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy :

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczące funkcjonowania rodziców w przedszkolu;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym;
- 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, a w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych zgoda na pomiar temperatury,
- 9) zgoda na okresową kontrolę czystości głów i podjęcie skutecznej terapii w przypadku wystąpienia wszawicy
- 10) oraz inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor przedszkola.

3. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu według potrzeb na wniosek dyrektora lub rady rodziców lub nauczycieli, jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

5. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
- 2) zebrania ogólne i grupowe;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wspólne uroczystości i imprezy;
- 6) inne formy zaproponowane przez rodziców lub radę pedagogiczną.

§ 8

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola (bieżące sprawy organizacyjne przedszkola reguluje się w formie przyjętej w przedszkolu) oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej przedszkola, zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach;
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkola do 31.08 każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) decyduje o wydatkowaniu środków finansowych będących w jego dyspozycji i odpowiada za ich właściwe wykorzystanie;
- 9) dba o powierzone mu mienie;
- 10) współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną w zakresie statutowych zadań przedszkola;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego dla nauczyciela kontraktowego;
- 13) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami przedszkola;
- 14) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) decyduje jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 16) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
- 17) może skreślić dziecko z listy wychowanków nie objęte obowiązkiem szkolnym;
- 18) dopuszcza programy wychowania przedszkolnego, podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy dzieciom w zajęciach dydaktyczno–wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 19) prowadzi dokumentację przedszkola;
- 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem;
- 21) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są wicedyrektorowi w zakresie: organizowania pracy przedszkola, organizowania ramowego rozkładu dnia oraz zabezpieczania obiektu i majątku przedszkola; delegacji na czas określony lub nieokreślony udziela Prezydent Miasta Kraków;
- 24) dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Krakowa

3. Rada Pedagogiczna :

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym zwłaszcza przedstawiciele rodziców;
- 3) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 4) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

- 5) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 6) uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego;
- 7) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - b) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) zatwierdzanie planu pracy przedszkola,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
 - e) projekt planu finansowego przedszkola
 - f) opinie Rady Pedagogicznej są podejmowane w formie uchwał.
- 9) Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:
 - a) eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu,
 - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rada Rodziców:

- 1) jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału;

- 3) w wyborach, o których mowa w pkt.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
 - c) cele i zadania Rady Rodziców,
 - d) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców,
 - e) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
 - 5) Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy;
 - 6) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - 7) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;
 - 8) do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
- 1) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
 - 2) w celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

- 3) Kwestie sporne powinny być rozwiązywane w drodze mediacji.

§ 9

Organizacja pracy przedszkola

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. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności każdego roku na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.
4. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
5. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
7. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 dzieci.
8. Na podstawie arkusza „Organizacji przedszkola”, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola, tworzy się poszczególne oddziały.
9. Czas pracy tych oddziałów dostosowany jest do potrzeb rodziców, nie dłużej niż 10 godzin dziennie. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, którym powierza funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

10. W miarę możliwości dyrektor przedszkola przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając tak nauczycieli, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe poza czasem przeznaczonym na realizację bezpłatnego nauczania.

12. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

13. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) podstawy programowej;
- 2) programu wychowania w przedszkolu dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela. Wyboru programu dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

14. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.

15. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu przedszkola:

- 1) nauka religii;
- 2) zajęcia logopedyczne;
- 3) ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) w miarę potrzeb zajęcia z obszaru terapii pedagogicznej i reedukacji;
- 5) nauka języka nowożytnego.

16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności religii, nauki języka nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

17. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
18. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola :
- 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola;
 - 2) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 4) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię;
 - 5) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
 - 6) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 7) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci;
 - 8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;
 - 9) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 15°C, w przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego;
 - 10) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

- 11) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż.;
 - 12) przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
 - 13) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 12 dzieci;
 - 14) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb;
 - 15) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
 - 16) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy, silnego wiatru lub gołoledzi;
 - 17) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 18) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej do odbioru, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach pełnoletnich.
19. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
21. Obsługę finansowo - księgową przedszkola zapewnia Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
22. Podstawą gospodarowania finansami w przedszkolu jest plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola.
23. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania

przedszkolnego. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

24. Sposób planowania pracy nauczyciela odbywa się w oparciu o obowiązujące prawo. Nauczyciele planują pracę na każdy miesiąc w formie planów miesięcznych.

25. Organizacja oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola

1. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola.
2. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00 (10,5godzin).
4. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy przedszkola może ulec zmianie.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
6. Przedszkole zapewnia 6 godzin bezpłatnej nauki tj. od 7:00 do 13:00
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 11

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

1. Przedszkole organizuje wyżywienie dla wychowanków tj. śniadanie I i II, obiad
2. Koszty wyżywienia w przedszkolu pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji bezpłatnych godzin wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra edukacji narodowej.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą rady miasta.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa oraz dzienna opłata poza godziny bezpłatnego nauczania.
7. Wszystkie uregulowania dotyczące odpłatności za przedszkole reguluje pisemna deklaracja i informacja pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a dyrektorem.
8. Każda rozpoczęta godzina wykraczająca poza faktyczny 5 godzinny pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 1.44 zł, z wyjątkiem dzieci 6 letnich, z opinią lub orzeczeniem.

§ 12

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy przedszkola.
7. **Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:**
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora;
 - 5) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków;
 - 6) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie;
 - 7) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.
 - 8) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 9) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 12) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola;
- 13) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- 14) aktywna współpraca z rodzicami;
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

8. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zebrania grupowe 1 raz w roku,
 - zajęcia otwarte co najmniej 1 raz w roku,
 - zebrania ogólne co najmniej 1 raz w roku,
 - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
 - uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
 - e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,

- rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
 - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - poszanowanie środowiska naturalnego,
- f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
 - h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
 - i) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
 - j) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
 - k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
 - l) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
 - n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
 - o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
 - p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
 - q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych,
 - r) współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
 - s) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,

- t) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz;

2) ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli, prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
- c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;

3) w zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, niezależnie od postanowień § 30, nauczyciel powinien:

- a) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
- b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),

- d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
- i) założyć dzieciom kamizelki odbłaskowe podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,
- j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
- k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola;

4) nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) tworzenia programów własnych i wprowadzania działań innowacyjnych innowacji pedagogicznych przyjętych w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną ,
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującym prawem,
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;

5) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
- f) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- g) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora,
- h) Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem,
- i) Dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

2. Szczegółowy zakres zadań logopedy:

- 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres zadań psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym;
- 5) wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z profilaktyki ;
- 6) współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie postaw rodzicielskich;
- 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;

8) prowadzenie następującej dokumentacji :

- a) dziennik,
- b) teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

4. Szczegółowy zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola 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 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

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 dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka 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 dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, 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 w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5 Zakres obowiązków kształcenia na odległość:

1. W okresie ogłoszenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
2. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do aktywnego kontaktowania się z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających dzieciom

bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

3. Przedszkole i odpowiednio nauczyciel w tym czasie nie sprawuje opieki nad dziećmi.
4. Współdziałanie oraz zebrania organów przedszkola odbywają się za pomocą dostępnych narzędzi cyfrowych.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
6. Treści edukacyjne w materiałach i propozycjach podawanych rodzicom z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość służą w szczególności:
 - 1) realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji dzieci;
 - 2) realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniającej potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjno – obsługowych obejmuje:

1) Starszy intendent :

- a) sprawuje nadzór nad całością działalności gospodarczej przedszkola,
- b) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacje), zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt oraz środki czystości,
- c) nadzoruje sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom,
- d) sporządza dekadowych jadłospisów,
- e) uczestniczy – w razie potrzeby – w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców, naradach roboczych personelu,
- f) prowadzi magazynu i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) odpowiada za właściwe przechowywanie produktów żywnościowych, za ich jakość, termin przydatności do spożycia,
- h) prowadzi dokumentację związaną z odpłatnością za przedszkole oraz księgi inwentarzowe,
- i) prowadzi listy obecności i ewidencji czasu pracy pracowników i obsługi,

- j) czuwa nad systemem HACCP,
- k) zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- l) dba o mienie przedszkola, chroni informacje, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
- m) przestrzega czas pracy, przepisy BHP, ppoż., wykonuje i przestrzega terminów badań okresowych,
- n) przestrzega zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,
- o) informuje o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach (wynoszenie artykułów żywnościowych, naczyń lub środków czystości),
- p) wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zlecone przez dyrektora.

2) kucharka:

- a) utrzymuje porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP,
- b) pobiera artykuły żywnościowe zgodnie z raportem żywieniowym, kwituje ich odbiór w zeszycie „magazyn wydał”, oraz dba o racjonalne ich zużycie,
- c) organizuje pracę personelu kuchni,
- d) przygotowuje posiłki zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,
- e) codziennie pobiera próbki posiłków i przechowuje je zgodnie z przepisami sanitarnymi,
- f) uczestniczy w planowaniu i układaniu jadłospisu,
- g) przestrzega norm żywieniowych,
- h) dezynfekuje stoły i podłogi środkami dezynfekującymi,
- i) używa sprzęt i urządzenia zgodnie z instrukcjami i przeznaczeniem,
- j) dba o jakość wydawanych posiłków oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą,
- k) dba o czystość naczyń, prowadzi rejestr mycia i dezynfekcji naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek,
- l) prowadzi rejestr mycia i dezynfekcji pomieszczeń kuchennych, WC, szafek na odzież,

- m) używa czystej odzieży ochronnej (fartuch, czepek, zapaska) podczas wykonywania codziennych obowiązków,
- n) dba o zabezpieczenie apteczki w kuchni w potrzebne leki i artykuły sanitarne,
- o) przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- p) przestrzega przepisów BHP i ppoż., wykonuje terminowo badania okresowe,
- q) zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- r) dba o mienie przedszkola, chroni informacje, których ujawnienia może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
- s) przestrzega zakazu opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,
- t) po zakończonej pracy wyłącza źródło energii elektrycznej, gazowej, wody i zabezpieczeń pomieszczenia przed włamaniem,
- u) informuje o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach (wynoszenie artykułów żywnościowych, naczyń lub środków czystości),
- v) wykonuje inne prace wynikających z potrzeb placówki zlecone przez dyrektora.

3) pomoc kuchenna:

- a) dba o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych, zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP,
- b) pomaga w przygotowywaniu posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,
- c) przestrzega norm żywieniowych,
- d) dezynfekuje stoły, sprzęt, podłogi i toalety środkami dezynfekującymi,
- e) używa sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcjami i przeznaczeniem,
- f) pomaga w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą,
- g) dba o czystość naczyń (wyparzanie ich po każdym posiłku),
- h) prowadzi rejestr mycia i dezynfekcji naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek,
- i) prowadzi rejestr mycia i dezynfekcji pomieszczeń kuchennych, WC, szafek na odzież,
- j) dba o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenia ich w wyznaczone miejsce,

- k) używa czystej odzieży ochronnej (fartuch, czepek, zapaska) podczas wykonywania codziennych obowiązków,
- l) przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,
- m) przestrzega przepisów BHP i ppoż., wykonuje terminowo badania okresowych,
- n) zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- o) dba o mienie przedszkola, chroni informacje, których ujawnienia może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
- p) myje okna i zawiesza firanki w wyznaczonych pomieszczeniach,
- q) w razie potrzeby zastępuje nieobecne w pracy koleżanki w ich czynnościach,
- r) przestrzega zakazu opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,
- s) wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zlecone przez dyrektora.

4) pomoc nauczyciela:

- a) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału i innych grup w razie potrzeb oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- b) utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia,
- c) pomaga przy zmianie pościeli w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- d) zapewnia pomoc dziecku podczas zabaw, posiłków, przygotowuje do odpoczynku, zabiegów higienicznych,
- e) czuwa i odpowiada za nad bezpieczeństwo powierzonych dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu,
- f) przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny;
- g) dba o mienie przedszkola, chroni informacje, których ujawnienia może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
- h) dba o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzega zasad współżycia społecznego,
- i) przestrzega przepisów BHP i ppoż., wykonuje terminowo badania okresowe,

- j) zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- k) przestrzega zakazu opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,
- l) wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zlecone przez dyrektora;

5) robotnik wykwalifikowany (woźna oddziałowa):

- a) utrzymuje porządek i czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) codziennie odkurza dywany, czyści podłogi, wyciera kurz z półek, szafek, parapetów, zabawek, czyści toalety za pomocą środków dezynfekujących, usuwa pajęczyny ze ścian i sufitów, opróżnia kosze, wietrzy pomieszczenia w czasie nieobecności dzieci, rozstawia naczynia przed posiłkami, porcuje posiłki zgodnie z zalecaną gramaturą, pomaga dzieciom w spożywaniu posiłków, sprząta naczynia i stoliki po posiłkach;
- c) raz w miesiącu pastuje podłogi w przydzielonych pomieszczeniach,
- d) raz w tygodniu dezynfekuje stoły, podłogi środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach,
- e) po remontach bieżących i generalnych doprowadza wszystkie pomieszczenia do używalności,
- f) dba o czystość naczyń (wyparza je po każdym posiłku),
- g) używa czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków,
- h) używa sprzęt i urządzenia zgodnie z instrukcjami i przeznaczeniem,
- i) pomaga nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowaniu stanowiska pracy po zajęciach,
- j) uczestniczy w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
- k) przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystuje go w sposób jak najbardziej efektywny,
- l) dba o mienie przedszkola, chroni informacje, których ujawnienia może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- m) dba o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzega zasad współżycia społecznego,
- n) przestrzega przepisy BHP i ppoż., wykonuje terminowo badania okresowe, zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- o) przestrzega zakazu opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,

- p) po zakończonej pracy wyłącza źródło energii elektrycznej, wody i zabezpiecza pomieszczenia przed włamaniem,
- q) informuje o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach (wynoszenie artykułów żywnościowych, naczyń lub środków czystości),
- r) wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zlecone przez dyrektora;
- s) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, gdy zostanie poproszona do zaopiekowania się dziećmi, gdy nauczyciel musi opuścić salę zajęć.

6) konserwator:

- a) wykonuje prace konserwacyjne, prace malarskie i rozlicza się z pobranych materiałów,
- b) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- c) instruuje pracowników przedszkola w zakresie obsługi oraz używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczenia,
- d) maluje płot i urządzenia ogrodowe w ustalonym terminie,
- e) utrzymuje czystość wokół przedszkola, a w zimie – odśnieżania, posypywania piaskiem);
- f) odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i mienie przedszkola,
- g) używa sprzęt i urządzenia zgodnie z instrukcjami i przeznaczeniem,
- h) przestrzega przepisów BHP i ppoż., wykonuje terminowo badania okresowe,
- i) zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenie i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- j) przestrzega zakazu opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,
- k) dba o mienie przedszkola, chroni informacje, których ujawnienia może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
- l) po zakończonej pracy wyłącza źródło energii elektrycznej, wody i zabezpiecza pomieszczenia przed włamaniem;
- m) przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystuje go w sposób jak najbardziej efektywny,
- n) dba o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzega zasad współżycia społecznego;
- o) zamiata liście w ogrodzie i na chodnikach,
- p) wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zlecone przez dyrektora.

7) sekretarka;

- a) obsługa sekretariatu;
- b) prowadzenie bieżącej dokumentacji zleconej przez Dyrektora;
- c) przyjmowanie rozmów telefonicznych, interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji;
- d) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników;
- e) obsługa poczty tradycyjnej i elektronicznej;
- f) prowadzenie archiwum;
- g) obsługa elektronicznych systemów baz danych np. SIO;
- h) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej;
- i) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., regulaminu pracy;
- j) załatwianie innych czynności zleconych przez dyrektora.

7. Każdy Pracownik przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

§ 13

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 8) posiadania kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić;
- 9) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
- 10) badania i eksperymentowania;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania własnych potrzeb;
- 15) racjonalnego żywienia.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek :

- 1) przestrzegania i stosowania się do zawartych umów i kontraktów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2) poszanowania mienia w przedszkolu;
- 3) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 4) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 5) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 11) pomaganie słabszym kolegom.

§ 13 a

1. **Dyrektor powierza wychowawstwo w danym oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom na czas oznaczony.**
2. **Wychowawca realizuje:**
 - 1) podstawowe obowiązki nauczyciela;
 - 2) okazuje uwagę, troskę i życzliwość każdemu dziecku;

- 3) tworzy warunki rozwoju wychowanków przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie, zapewnia rozwój fizyczny, psychiczny oraz poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania; współpracuje z P.P.P;
 - 4) stwarza możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 5) wdraża dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 6) rozwiązuje ewentualne konflikty w grupie i wdraża dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych oraz relacji między dziećmi;
 - 7) koordynuje działania wychowawcze specjalistów w ramach obowiązującej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych nauczycieli pracujących w grupie;
 - 8) współpracuje z rodzicami, informuje ich o postępach edukacyjnych oraz wychowawczych, zachęca rodziców do działań na rzecz grupy;
 - 9) przestrzega i dba o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola, podczas spacerów i wycieczek, zgłasza ewentualne wypadki i sporządza z nich notatki służbowe;
 - 10) rzetelnie i systematycznie wykonuje czynności dodatkowe przydzielone przez dyrektora i przedstawia z nich sprawozdanie;
 - 11) przestrzega procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 12) stosuje system motywowania wychowanków;
 - 13) dba o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 14) na koniec miesiąca wylicza frekwencję osobodni, tzw. „krzyżówkę”;
 - 15) prowadzi dokumentację z zebrań, konsultacji, spotkań z rodzicami w tym protokoły;
 - 16) terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań;
3. Dyrektor może odwołać powierzenie wychowawstwa w trakcie roku szkolnego, jeśli nauczyciel nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola. W formie papierowej udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora lub nauczyciela oddziału.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Rada pedagogiczna ma prawa dokonywania zmian w Statucie przedszkola. Każda zmiana skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Traci moc statut z dnia 27 listopada 2017 r
6. Statut obowiązuje od 1 września 2024 r.
7. Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 9.09.2024r.