Publiczne Przedszkole MAŁE ANIOŁKI
ul.Lubocka 1E 31-766 Kraków ; oddział ul.Kolejowa 19 30-805 Kraków
tel. 533 544 859 e-mail: kontakt@przedszkolemaleaniolki.pl

STATUT

Kraków 1.marca.2024 r

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§1.1. Publiczne Przedszkole Małe Aniołki zwane dalej Przedszkolem jest Przedszkolem Publicznym z siedzibą w Krakowie lokal ul. Lubocka 1 E, 31-766 Kraków, lokal ul. Kolejowa 19, 30-805 Kraków-oddział.

2.Organem prowadzącym jest Przedszkole i Żłobek Małe Aniołki Małgorzata Klocek Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.

3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§2.1. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 poz.655)

2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie Oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz.915)

3) Statut Publicznego Przedszkola Małe Aniołki w Krakowie oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1)Przedszkolu- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Małe Aniołki w Krakowie.

2)Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola Małe Aniołki.

3)Nauczycielach – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Małe Aniołki w Krakowie.

4) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Małe Aniołki w Krakowie.

5) Rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.

6) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Przedszkole i Żłobek Małe Aniołki Małgorzata Klocek Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.

§3.1. Organ prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność. Do zadań Organu prowadzącego należy w szczególności:

1)zapewnienie warunków działania przedszkola,

2)nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie spraw finansowych i przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,

3)zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i organizacyjnej przedszkola,

4)zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych,

5)ustalanie czasu pracy Przedszkola.

4. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Przedszkole prowadzi:

1)wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 2,5 lat do 7 lat.

2)obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci, zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka w placówce na dany rok szkolny.

8. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta w Krakowie.

9. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.

§4.1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

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. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej, poznawczej i emocjonalnej.

4. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Przedszkole prowadzi:

1)wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 2,5 lat do 7 lat.

2)obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci, zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka w placówce na dany rok szkolny.

8. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta w Krakowie.

9. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

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

17) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;

18) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

23) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

2. Przedszkole współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

3. Statutowe cele i zadania realizuje Właściciel, Dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

4. Realizacja zadań przedszkola w trybie zdalnym:

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone — zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

5. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi;
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

10) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

11) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny niż określone w pkt. 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.

7. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych

przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola.

§6.1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

§7. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.

§8. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§9. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć

w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) przestrzeganie liczebności grup;

3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Organ Prowadzący.

7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;

8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

10) ogrodzenie terenu przedszkola;

11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

14) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;

16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§10.1. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci;

2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§11. 1. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną nad dziećmi rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:

1) organizowanie spotkań przez Organ prowadzący i Dyrektora Przedszkola z rodzicami dzieci przyjętych do przedszkola;

2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

3) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez nauczyciela i personel przedszkola;

4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

5) respektowanie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

6) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka;

7) indywidualizację procesu kształcenia.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§12.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;

6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§13.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez przedszkole występuje w formie:

1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: rewalidacyjne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§14. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§15.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;

4) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się dziecka;

6) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);

7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dziecka;

8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

9) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

10) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy;

11) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dziecka;

12) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;

13) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
14) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

15) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

16) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

§16. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;

3) wnioskowanie o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach Zespołu dla dzieci z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego dziecku prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie technik uczenia się;

8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;

10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;

11) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz sprawi osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

12) współpracę z rodzicami, opiekunami dziecka w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;

13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§17.1 . Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów.

1. Logopeda: do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:

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, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Psycholog: do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Pedagog specjalny : do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,

3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,

4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;

5) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);

6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).

4. Pedagog: do zadań pedagoga w przedszkolu, należy w szczególności:

1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę,

2) pogłębianie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez wychowawców w placówce,

3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,

4) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,

5) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, dzieci oraz nauczycieli,

6) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

7) połączenie działań służących wspomaganiu rozwoju dzieci z deficytami rozwojowymi.

5. Terapeuta: do zadań terapeuty w przedszkolu, należy w szczególności:

1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę,

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,

3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy terapeutycznej,

4) stymulowanie rozwoju psychoruchowego dziecka;

5) korygowanie nieprawidłowości procesów i funkcji percepcyjno- motorycznych;

6) ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami.

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.

6. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;

2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

Rozdział 6

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§18.1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia przeprowadzane indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.

6. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;

2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami; systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

Rozdział 7

Organy Przedszkola.

§19.1. Organami przedszkola są:

1) Organ Prowadzący;

2) Dyrektor Przedszkola;

3) Rada Pedagogiczna;

4) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w §19 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§20.1. Dyrektor Przedszkola:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

4) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom; współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

5) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;

6) organizuje warunki kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;

7) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej/etnicznej i religijnej;

8) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli.

2. Nadzór pedagogiczny może być powierzony innemu nauczycielowi na stanowisku kierowniczym.

3. Dyrektor Przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) odwołuje zajęcia w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;

3) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 18 °C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora przedszkola;

4) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

5) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

2) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

5) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści zajęć wynikających z ramowych planów pracy uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci;

8) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

9) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając dzieci objęte kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

5. Dyrektor Przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;

2) udziela urlopów zgodnie z Kodeksem Pracy;

3) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

4) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

§21. W przypadku braku lub nieobecności Dyrektora Przedszkola zakres jego obowiązków przejmuje Organ prowadzący.

§22.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§**23.**1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) uchwala wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;

3) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczyciel;

6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizacje pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;

2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;

3) opiniuje propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;

3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.

§**24.**1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

1) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§**25.**1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola. W przedszkolu działają dwie odrębne Rady Rodziców (dla przedszkola ul. Lubocka i przedszkola ul. Kolejowa).

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola.

4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;

2) znajomość statutu przedszkola, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

3) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;

4) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola;

6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 26. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§**27**.1. Zasady współpracy organów przedszkola.

1) Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2) Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

§28.1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Organu Prowadzącego/Dyrektora Przedszkola;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Organ Prowadzący/Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Organ Prowadzący/Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Organ Prowadzący /Dyrektor Przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

Rozdział 8

Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu.

§29.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie: od 6.30 do 17.00.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych z Organem Prowadzącym. Organ prowadzący musi zawiadomić Rodziców / Opiekunów o przerwie wakacyjnej.

4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 lat do 7 lat. W przedszkolu funkcjonują oddziały ogólne. Liczba dzieci w oddziale ogólnym nie może przekraczać 25.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Przedszkola, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

6. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

7. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na Podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora-Przedszkola.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe.

10. Czas trwania zajęć dodatkowych 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.

11. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

12. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

§30.1 Grupy międzyoddziałowe.

1. Organ prowadzący przedszkole/Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola oraz w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela i braku możliwości zorganizowania zastępstwa, z zachowaniem przepisów dotyczących maksymalnej liczby dzieci w oddziale .

2. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

3. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.

§**31**. Organ Prowadzący przedszkole/Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§**32**.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Organ Prowadzący z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§**33.**1. Dokumentacja pedagogiczna.

1) Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu.

2) Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3) Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji.

Rozdział 9
Odpłatność za przedszkole.

§34.1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzą nauczyciele na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnym.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Krakowa oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

4. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala UMK w formie uchwały.

5. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat.

6. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10 – tego każdego miesiąca na konto placówki.

7. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§35.1. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową:

1) z funduszy Rady Rodziców;

2) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola;

3) dotacji z budżetu gminy;

Rozdział 10
Organizacja przedszkola.

§36.1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1) lokal przy ul. Kolejowej 19;
2) lokal przy ul. Lubocka 1E.

§37.1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkól wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 11

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§38. W przedszkolu może być utworzone stanowisko dyrektora ds. pedagogicznych którego zakres obowiązków określa statut przedszkola oraz inne stanowiska wynikające z potrzeb organizacyjnych przedszkola których zakres obowiązków określa dyrektor przedszkola.

§39.1.Dyrektor przedszkola nadzoruje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;

2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

3) może przewodniczyć Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

4) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

6) współpracuje z Radą Pedagogiczną;

7) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

8) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

9) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

10) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

11) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego;

12) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

14) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań statutowych;

15) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli;

16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

17) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli w tym tematykę szkoleń, narad;

§40.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;

6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju w formach przyjętych w przedszkolu;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;

9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

10) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

11) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;

13) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

14) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

17) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

18) przestrzeganie dyscypliny pracy;

19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych dokumentów wymaganych przez dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola;

20) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

21) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny oraz psychiczny,

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;

8) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;

9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

10) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

11) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

12) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§41.1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

3) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

4) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Organowi Prowadzącemu przedszkole celem usunięcia usterek;

6) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

8) zgłaszać Organowi Prowadzącemu/Dyrektorowi Przedszkola oraz wpisywać do zeszytu ewidencji wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców, Organ Prowadzący przedszkole/Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§42.1. W Przedszkolu są zatrudniani Pracownicy niepedagogiczni.

2.Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:

1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§43. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§44.1. Zadania pomocy nauczyciela. Opieka nad dziećmi:

1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;

2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;

3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;

4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;

5) udział w dekorowaniu sali;

6) sprzątanie po „małych przygodach”;

7) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

2. Przestrzeganie BHP:

1) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;

2) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu w przedszkolu i na terenie placu zabaw;

3. Sprawy ogólne:

1) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczycielek;

2) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne;

3) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych.

§45. Organ prowadzący może powierzyć sprawowanie nadzoru bhp w placówce firmie zewnętrznej.

Rozdział 12

Dzieci w przedszkolu.

§46. Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowaniu jego godności osobistej;

5) poszanowaniu własności;

6) opieki i ochrony;

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8) akceptacji jego osoby;

9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;

10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§47.1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne

i kolegów:

1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;

5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§48. Nagrody.

1. Dziecko za dobre zachowanie może być nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) nagrodą rzeczową;

4) odznaką honorową przedszkola.

Rozdział 13
Rodzice.

§49. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych;

4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami placówki;

5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;

8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu

dziecka do przedszkola;

6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;

9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;

11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

15) informować telefonicznie lub osobiście o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;

17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§50. Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;

2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

4) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,

5) rozmowy indywidualne,

6) zebrania grupowe i ogólne,

7) gazetkę dla rodziców;

8) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;

9) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;

10) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad.

2. Przedszkole organizuje w ciągu roku zebrania grupowe (2 razy lub w miarę potrzeb) oraz spotkania indywidualne z rodzicami w ramach co miesięcznych dyżurów nauczycieli.

§51. Informacje porządkowe dla rodziców.

1. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

3. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

4. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

5. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy (za wyjątkiem urodzin dziecka i za porozumieniem z wychowawcą).

6. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

8. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§52. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach deklarowanych w umowie. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać, pani pomocy w przedszkolu dyżurującej szatni, nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

4. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

6. Dopuszcza się upoważnienie do odbieranie dziecka przez osobę, która ukończyła 16 rok życia.

7. Rodzice /prawni opiekunowie /biorą pełną odpowiedzialność za dziecko, które jest pod opieką nieletniego.

8. Organ Prowadzący nie bierze odpowiedzialności, jeśli w miejscu gdzie zostało odprowadzone dziecko, nie ma osoby pełnoletniej.

9. Upoważnienie może zostać cofnięte, jeśli zachowanie małoletniego będzie zagrażało bezpieczeństwu wychowanka.

10. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

12. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

13. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

14. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Organ Prowadzący. Organ Prowadzący podejmuje działania przewidziane prawem.

15. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

16. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji.

17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§53. Wyposażenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

Rozdział 14

Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu.

§54. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje: pracownik obsługi przedszkola.

2. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.

3. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.

4. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

5. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji.

6. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych.

8. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed dostępem dzieci.

9. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek.

10. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Organ prowadzący o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

11. Podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie

i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

12. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia przedszkolnego inspektora bhp oraz Organ Prowadzący.

13. Nauczyciel powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz Organ Prowadzący.

14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

15. Zawieszenie zajęć:

1) 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 uczniów:

2) zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w pkt. 1 i 2 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

3) zawieszenie zajęć, o którym mowa w pkt 1, może dotyczyć w szczególność, oddziału lub całego przedszkola.

4) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 1–2, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 15
Przepisy końcowe.

§55. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola.

§57. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§58. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§59. Organ Prowadzący Przedszkole publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu zmian do statutu. Statut Przedszkola znowelizowany w dniu dnia 21.01.2024 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Obowiązuje z dniem 1 marca 2024 r. Traci moc Statut z dnia 21.06.2023 r.