



STATUT

SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 94

im. Janka Muzykanta W KRAKOWIE

stan prawny na 31 sierpień 2023 roku



Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia wstępne	3
Rozdział 1 Informacje ogólne o przedszkolu	3
Rozdział 2 Misja przedszkola	4
DZIAŁ II Cele i zadania wychowania przedszkolnego	4
Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań przedszkola	6
Rozdział 3 Zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej	8
DZIAŁ III Organy przedszkola i ich kompetencje	9
DZIAŁ IV Organizacja przedszkola	17
Rozdział 1 Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu	17
Rozdział 2 Sprawowanie opieki nad dziećmi	19
Rozdział 3 Odpłatność za przedszkole	20
DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	21
DZIAŁ VI Dzieci w przedszkolu	29
DZIAŁ VII Prawa i obowiązki rodziców	31
DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu	35
DZIAŁ IX Rekrutacja do przedszkola	36
DZIAŁ X Przepisy końcowe	36

DZIAŁ I

Postanowienia wstępne

Rozdział 1

Informacje ogólne o przedszkolu

§1. 1. Samorządowe Przedszkole nr 94 w Krakowie, zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w os. Ogrodowym 3, 31 – 915 Kraków, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne.

3. Samorządowe Przedszkole nr 94 prowadzi oddziały ogólnodostępne dla dzieci.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków, mająca swoją siedzibę przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

6. Przedszkole używa nazwy: Samorządowe Przedszkole nr 94, im. Janka Muzykanta, os. Ogrodowe 3, 31 - 915 Kraków.

7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole nr 94

im. Janka Muzykanta

os. Ogrodowe 3

31 - 915 Kraków

8. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku w przypadku wolnych miejsc w najmłodszej grupie wiekowej.

9. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Gminę Miejską Kraków.

10. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.

11. Obsługa administracyjna, finansowa i techniczna przedszkola jest zapewniona przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Misja przedszkola

§ 2. 1. Ideą działania naszego przedszkola jest indywidualny twórczy rozwój dziecka, z uwzględnieniem jego aktywności w sferze fizycznej, poznawczej, emocjonalnej i społecznej.

2. Jesteśmy przedszkolem otwartym na potrzeby i zainteresowania dziecka. Wspieramy dziecięcą aktywność, kreatywność, odkrywamy i rozwijamy talenty, wspieramy dzieci, gdy napotykają na trudności, pomagamy przekraczać własne bariery. Promujemy zdrowy i aktywny tryb życia, wskazujemy dzieciom, jak żyć w zgodzie z sobą i środowiskiem.

3. Nasze przedszkole jest miejscem, w którym panuje miła atmosfera – staramy się, aby dzieci czuły się w naszym przedszkolu dobrze. Zapewniamy dobrze zorganizowane, atrakcyjne zajęcia w bogato wyposażonym, estetycznym i bezpiecznym otoczeniu.

4. Nasze przedszkole zabiegać będzie o partnerstwo z rodziną w wychowaniu dziecka.

DZIAŁ II

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole pełni funkcję wychowawczo-dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Pomoc ta to realizowana 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 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej, poznawczej i emocjonalnej.

§ 4. 1. Do zadań Samorządowego Przedszkola nr 94 należy:

1) stwarzanie sytuacji do 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; do aktywności podnoszącej poziom integracji sensorycznej oraz rozwijanie procesów poznawczych
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń 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 wielorakich sfer aktywności człowieka
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody. Stymulowanie rozwoju wrażliwości i umożliwianie poznawanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, 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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

- 19) nadzorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i powiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko tego obowiązku;
- 20) dokumentowanie procesu wychowawczo-dydaktycznej, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, psychologiem, pedagogiem i logopedą oraz poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także z organem prowadzącym przedszkole.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5. 1. Praca wychowawczo- dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi dla poszczególnych grup programami wychowania przedszkolnego.

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 lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których są przeznaczone.

7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 6. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 7. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) prowadzenie przez nauczyciela systematycznej pracy wychowawczo- dydaktycznej zgodnej z metodyką pracy w przedszkolu i programem pracy zatwierdzonym przez dyrektora
- 2) przestrzeganie liczebności grup;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 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;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 17) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 8. Przedszkole sprawuje opiekę wychowawczo-dydaktyczną, pedagogiczną, psychologiczną nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora przedszkola z rodzicami dzieci nowo przyjętych;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia,

- 3) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez nauczycieli i personel przedszkola,
- 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub Dyrektora,
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną
- 6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 7) pomoc wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący
- 8) pracę z dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie wychowankom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - d) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć,
 - e) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
 - f) indywidualizację procesu kształcenia.

Rozdział 3

Zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 9. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana przez przedszkole zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności
- 2) ze szczególnych uzdolnień
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej
- 6) z choroby przewlekłej
- 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych
- 9) z zaniedbań środowiskowej związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 10. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porady i konsultacje.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

DZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 11. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą - Prawo Oświatowe.

3. Organy kolegialne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola;

§ 12. 1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-dydaktycznej i innowacyjnej Przedszkola;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, uczestniczy w programach profilaktycznych, za zgodą rodziców udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
- 12) zapewnia dzieciom i pracownikom należyte warunki pracy
- 13) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) dopuszcza do użytku przedszkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, program wychowania przedstawiony przez nauczyciela;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola,
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie określonym przez odrębne przepisy
- 19) powierza nauczycielom zadania, które pomagają w lepszym funkcjonowaniu placówki
- 20) nadzoruje regulaminy funkcjonujące na terenie placówki
- 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 24) prowadzi nabór dzieci do Przedszkola;
- 25) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 26) jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie ustalonym przez organ prowadzący o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 27) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 28) składa wniosek do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 29) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 30) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;

- 31) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 32) prowadzi rejestr wyjść dzieci;
- 33) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

§ 13. 1. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków do pracy.

2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

§ 14. 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.

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

- 1) ustala, czy dzieci i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 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 dzieci 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 dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 8) zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - przekazuje dzieciom- 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;
 - koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci 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.
4. 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 i wychowankiem lub rodzicem i nauczycielem
- 3) przez podejmowanie przez wychowanka aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
- 4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.
5. 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.

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

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 94 w Krakowie .

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

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego; w każdym okresie; po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych; w ciągu roku szkolnego w związku z samokształceniem oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu wychowankowi po uzyskaniu opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zgody rodziców;
- 3) zatwierdza plan rozwoju przedszkola na każdy rok szkolny;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu innowacji lub projektu pedagogicznego;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) deleguje przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 7) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 8) uchwała wprowadzane zmiany lub nowelizacje statutu;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
- 2) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz programy autorskie;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt planu finansowy przedszkola;
- 5) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora przedszkola;
- 6) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 8) program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola, a w szczególności:

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
- 2) o nadanie imienia przedszkola;
- 3) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.

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

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 18. 1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w **§ 15** ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

§ 20. 1. Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, jest kolegialnym organem przedszkola, który reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczo – dydaktycznej funkcji przedszkola.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń wychowawczo - dydaktycznych przedszkola i w grupie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka oraz jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu przedszkola, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
 - d) określanie struktur działania rodziców oraz Rady Rodziców.

§ 21. 1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach przedszkola.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 4) opiniowanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) wspólnie z dyrektorem Przedszkola wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;

3. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 22. 1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w § 20 22 ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Przedszkola;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w § 21 22 ust. 6. pkt. 2)

2. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 23. 1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania autonomicznych decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach pomiędzy organami Przedszkola.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiając:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 24. 1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Przedszkola, dyrektor podejmuje rolę mediatora.

3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor przedszkola, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

DZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

Rozdział 1

Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu

§ 25. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale do zajęć dla poszczególnych grup;
- 2) kuchnię;
- 3) szatnię dla dzieci;
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 5) miejsce zajęć logopedycznych;
- 6) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Przedszkole jest 4 - oddziałowe.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzinienne: od 6:30 do 17:00.

4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8:00 – 13:00.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:00.

§ 27. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia są bezpłatne.

4. 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.

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

2. 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.

3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 29. 1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6:30 – 7:30 i 15:30 – 17:00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

3. W razie potrzeby, za zgodą Dyrektora grupy międzyoddziałowe tworzone są w innych godzinach.

4. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

5. 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.

6. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek organizowanych dla dzieci.

§ 30. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

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

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

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i opinii zakładowych związków zawodowych.

3. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji przedszkola oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 32. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 33. 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 z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

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

4. Dzienniki, o których mowa w ust. 1 – 3 prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 34. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem przedszkola, a szkołą wyższą.

§ 35. Na terenie przedszkola zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego (siedem kamer), w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób oraz mienia i obejmuje wejście do przedszkola, ogród przedszkolny, boczne wejście od kuchni, korytarz oraz szatnię. Zasady korzystania z System monitorowania są ujęte w Regulaminie Monitoringu.

Rozdział 2

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 36. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z dopuszczonym do użytku przedszkolnego programem - wychowania przedszkolnego i tygodniowym / miesięcznym planem zajęć.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania opieki.

§ 37. 1. Przedszkole może organizować różnorodne rodzaje wycieczek. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności i kondycji fizycznej.

2. Wycieczki dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców / prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.

3. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 8 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.

4. Organizacje wycieczek przeprowadza się na zasadach określonych w Regulaminie spacerów i wycieczek organizowanych dla dzieci.

§ 38. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 39. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

§ 40. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 41. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

Rozdział 3

Odpłatność za przedszkole

§ 42. 1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miasta Krakowa, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor zarządzeniem podanym do publicznej wiadomości, uwzględniając propozycje Rady Rodziców.

3. Pracownicy przedszkola, korzystający z wyżywienia, pokrywają jego koszt zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora.

§ 43. 1. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w § 42 ust. 2:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

2. Organ prowadzący przedszkole może upoważnić dyrektora przedszkola do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 1.

§ 44. 1. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola.

2. Pracownik pokrywa w całości koszt „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 45. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, 2128).

§ 46. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom określonym w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 47. 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola określonych w Dziale II statutu przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczo-dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola oraz wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 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 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 wychowanka;
- 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
- 9) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 12) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami przedszkola oraz aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych;
- 13) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnostycznych i innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola;
- 16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 17) dbanie o wystrój powierzonej sali ;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi przedszkola;
- 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 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 i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 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 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) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 9) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 10) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 11) 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;
- 12) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 13) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 48. Do zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem, oprócz zadań określonych w § 47 ust. 4, należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo-dydaktycznych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania

rodziców w sprawy życia ich grupy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
- 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań wychowawczo-dydaktycznych;
- 8) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
- 9) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 10) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 10 i § 11.

§ 49. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i w tym zakresie jest zobowiązany w szczególności:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub osobie upoważnionej;
- 3) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 4) 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 do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 5) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 6) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 50. Nauczyciel ma prawo:

1. decydować o wyborze programu wychowania przedszkolnego, o czym informuje pisemnie Dyrektora Przedszkola najpóźniej 1 września bieżącego roku przedszkolnego,
2. decydować o doborze takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku przedszkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
3. wnioskować o pomoc dla dziecka zarówno ze strony pedagoga przedszkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego lub innych instytucji oferujących wsparcie dla dzieci i młodzieży,
4. wypowiadać się we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola, w celu poprawy jego funkcjonowania,
5. uczestniczyć we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie,
6. odmówić wykonania zleconego przez Dyrektora zadania wykraczającego poza jego obowiązki wynikające ze statutu i innych przepisów prawa, jeżeli jest to sprzeczne z jego światopoglądem lub narusza w jakikolwiek sposób dobro dziecka.

§ 51. W przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych:

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 i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) 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.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

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

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkolnym,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Do zadań psychologa przedszkolnego należy także:
 - a) udzielanie porad i konsultacji,
 - b) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) nawiązanie i utrzymywanie współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - d) nawiązanie i utrzymywanie współpracy ze Strażą Miejską, Policją, Kuratorami Sądowymi, ośrodkami terapeutycznymi w zakresie profilaktyki i prewencji, a także realizacji zadań zleconych przez Dyrektora,
 - e) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - f) koordynowanie prac Komisji Pomocy Materialnej Dzieciom,
 - g) popularyzowanie w różnych formach wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców.
- 10) W celu realizacji powyższych zadań psycholog przedszkolny:
 - a) posiada i realizuje roczny plan pracy,
 - b) zapewnia możliwość kontaktowania się z nim rodziców (dyżur popołudniowy, udział w zebraniach i dniach otwartych),
 - c) współpracuje na bieżąco z organami przedszkola, nauczycielami, innymi specjalistami oraz rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami w:
 - a) 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,
- b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - c) 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 nauczycieli i specjalistów 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 i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka 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 i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
- 7) Do zadań pedagoga specjalnego, należy także:
- a) udzielanie porad i konsultacji,
 - b) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) nawiązanie i utrzymywanie współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - d) nawiązanie i utrzymywanie współpracy ze Strażą Miejską, Policją, Kuratorami Sądowymi, ośrodkami terapeutycznymi w zakresie profilaktyki i prewencji, a także realizacji zadań zleconych przez Dyrektora,
 - e) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - f) koordynowanie prac Komisji Pomocy Materialnej Dzieciom,
 - g) popularyzowanie w różnych formach wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców.
- 8) W celu realizacji powyższych zadań psycholog przedszkolny:
- a) posiada i realizuje roczny plan pracy,
 - b) zapewnia możliwość kontaktowania się z nim rodziców (dyżur popołudniowy, udział w zebraniach i dniach otwartych),
 - c) współpracuje na bieżąco z organami przedszkola, nauczycielami innymi specjalistami oraz rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów wychowawczo-dydaktycznych,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

W ramach swoich uprawnień pedagog specjalny i psycholog może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o:
- a) skierowanie sprawy dziecka z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - b) umieszczenie dziecka osieroconego i opuszczonego w Domu Dziecka,
 - c) ustanowienie rodziny zastępczej,

- d) uczestniczyć w rozprawach sądowych, której stroną jest dziecko, jako pełnomocnik Dyrektor przedszkola,
- e) wydawać opinię o dziecku na wniosek zainteresowanych osób lub urzędów,
- f) żądać opinii o dziecku od kuratora sądowego lub społecznego,
- g) uczestniczyć obok nauczyciela w realizowaniu przez niego procesu wychowawczego,

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;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami

Do zadań opiekuna stażu/mentora, należy:

- 1) udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 52. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi, tj. pomoc nauczyciela oraz pomoc sprzątającą.

Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 2) udział w spacerach lub wyjściach poza teren przedszkola;
- 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy;
- 4) przygotowywanie pomocy do zajęć według zaleceń nauczyciela;
- 5) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk),
- 6) dbanie o wygląd dziecka;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad BHP;
- 10) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 11) udzielanie dzieciom pierwszej pomocy-opatrywanie ran, okaleczeń,

Zadaniami pracowników niepedagogicznych przedszkola jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia.

§ 53. Przedszkole zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu przedszkola, wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola oraz prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 54. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami na stanowiskach:

- 1) starszy intendent
- 2) kucharka
- 3) pomoc kucharza
- 4) woźna
- 5) sekretarz
- 6) konserwator

2. Do zakresu zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności przestrzeganie:

- 1) obowiązującego w przedszkolu czasu pracy i ustalonego porządku;
- 2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 3) zasad współżycia społecznego;
- 4) dbanie o mienie przedszkolne;
- 5) rzetelne wykonywanie obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.

3. Pracownicy mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci;
- 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi przedszkola, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

DZIAŁ VI

Dzieci w przedszkolu

Statut zawiera prawa i obowiązki dzieci.

§ 55. Dziecku w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo 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 przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 56. 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.

§ 57. 1. Dziecko za dobre zachowanie, postępy może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu i w szczególności może to być:

- 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń;
- 3) odsunięciem dziecka na krótką chwilę od czynności wykonywanych w danej chwili;
- 4) powtarzaniem poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 58. 1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

- 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:

- 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
- 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
- 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.

3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor przedszkola zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, w czasie którego wychowawca grupy przedstawia problem.

4. Wychowawca zachowuje obiektywizm, zapoznaje Radę Pedagogiczną z podjętymi działaniami zmierzającymi do ustania przyczyny.

5. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor przedszkola wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka z listy dzieci przedszkola, którą doręcza rodzicom.

7. Rodzicom od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. Zasady skreślania z listy dzieci nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

DZIAŁ VII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 59. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

- 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
- 10) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dbać o właściwe wychowanie dziecka, przestrzegane zasadami kulturalnego zachowania i przestrzegania podstawowych norm społecznych;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, w godzinach określonych w § 59 ust. 1;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z § 60 ust. 2;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 12) kontrolować co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 13) 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.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

§ 60. 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.

2. Przedszkole określa częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) do których należą:

- 1) zebrania ogólne – organizowane w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) zebrania grupowe - organizowane w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 3) kontakty indywidualne odbywające się z inicjatywy rodziców lub nauczycieli według potrzeb;

4) konsultacje indywidualne – organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym w przedszkolu

2. 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:
 - a) prelekcje specjalistów organizowane na terenie przedszkola
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne,
 - d) tablicę informacyjną dla rodziców;
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
- 5) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie;
- 6) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
- 7) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 61. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:30 – 9:00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać osobie pełniącej dyżur w szatni. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, z zastrzeżeniem §39.

5. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka.

6. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów.

7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.

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

9. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 62. 1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje osobie dyżurującej w szatni chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00.

3. 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.

4. Dopuszcza się upoważnienie do odbierania dziecka przez osobę, która ukończyła 14 rok życia za pisemną zgodą rodzica.

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

6. Upoważnienie może zostać cofnięte, jeśli zachowanie małoletniego będzie zagrażało bezpieczeństwu dziecka.

7. 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, numer telefonu oraz podpis upoważniającego.

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

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

10. 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).

11. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie Dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka o zaistniałym fakcie.

13. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

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

§ 63. 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, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (4, 5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za ich zepsucie lub zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Dziecko ma całkowity zakaz przynoszenia do przedszkola i korzystania z wszelkich urządzeń elektronicznych.

5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu

§ 64. 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 każdy pracownik przedszkola.

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

3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się.

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

5. Budynek przedszkola jest monitorowany całodobowo zgodnie z Regulaminem monitoringu.

6. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 65. 1. W widocznych miejscach w przedszkolu umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

2. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.

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

4. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.

5. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.

§ 66. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek.

2. 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 sprowadzić je po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala, ogród nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.

5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.

§ 67. 1. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, powiadamia Dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

3. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia wypadku w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

DZIAŁ IX

Rekrutacja do przedszkola

§ 68. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.

3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do przedszkola, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy

4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor Przedszkola.

DZIAŁ X

Przepisy końcowe

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

§ 70. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 71. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 72. Po nowelizacji statutu Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Przedszkola, a wydrukowaną wersję w kancelarii Przedszkola.

Statut Przedszkola znowelizowany w dniu 31.08.2023 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2023/2024