

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
Nr 04 z dnia 29.08.2022 r.

STATUT

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE NR 115

„WESOŁA KRAINA TWÓRCZOŚCI”

W KRAKOWIE

KRAKÓW 2022

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr 115 „Wesoła Kraina Twórczości” w Krakowie zwane dalej przedszkolem.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek os. Albertyńskie 23, 31-853 Kraków, położony w dzielnicy XVI „Bieńczyce”.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Samorządowe Przedszkole nr 115 „Wesoła Kraina Twórczości” os. Albertyńskie 23 31- 853 Kraków, tel/fax. 12-648-45-09. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Samorządowe Przedszkole nr 115 w Krakowie.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą Plac Wszystkich Świętych 3- 4, 30- 001 Kraków.
5. Samorządowe Przedszkole nr 115 jest jednostką budżetową.
6. Statut Samorządowego Przedszkola nr 115 jest zamieszczony na stronie BIP MK oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Samorządowe Przedszkole nr 115 jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające Podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka prowadzone są w godzinach 8.00 – 13.00, Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu,

- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków 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 własnej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16)organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3.

1. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:
 - 1)obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2)zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
 - 3)zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 4)okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji,
 - 5)zabawy dowolne dzieci,
 - 6)zajęcia dodatkowe.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem.
 - 1)Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- 3) Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez przedszkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
4. Przedszkole realizuje zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani specjalistami.

- 3)W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
- 4)W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Rozdział 3.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 4.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

- 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą na dzieckiem powinni w szatni przygotować je do pobytu.
- 2) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
- 3) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 4) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- 5) Odbierane z przedszkola dziecko pracownicy przekazują pod opiekę osoby odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 6) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają obowiązek przyprowadzania dzieci do godziny 9.00 i odbierania dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
- 7) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
- 8) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. W przypadku, gdy nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

Rozdział 4.

Organy przedszkola

§ 5.

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 6.

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.

- 1) Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji przedszkola zgodnie z jej rocznym planem finansowym.
- 2) Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem należącym do jednostki,
 - b) dokonuje kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu,
 - c) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach w jej kompetencji stanowiących,
 - g) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - h) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych,
 - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - k) dopuszcza na wniosek nauczyciela (nauczycieli) do użytku Program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobów realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej,
 - l) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP, zapewnia właściwą organizację pracy,

- e) współdziała z gminą w zakresie realizacji ustawowych zadań oraz realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - f) tworzy właściwą atmosferę pracy.
2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 3. Dyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej mającym prawo inicjatywy do organizowania ich zebrań.
 4. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
 5. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.
 6. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - 3) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) kontrola prowadzenia przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji,
 - 5) upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielami i specjalistami,
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i środowiskiem,
 - 7) wykonywanie innych prac i obowiązków polecanych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola,
 - 8) odpowiadanie za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w oparciu o swój regulamin.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Osoba prowadząca radę przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Uprawnienia:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 4) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,

- 5) wnioskowanie o nadanie imienia dla przedszkola,
- 6) wnioskowanie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
- 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) ustalanie regulaminu swej działalności,
- 3) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 5) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola,
- 6) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.

13. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej grupy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swej działalności.
5. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,
 - 4) Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola i innych organów, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach przedszkola.
6. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - 1) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia dla przedszkola,
 - 5) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola,

- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
9. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola albo inny przedstawiciel lub inna osoba zaproszona przez radę Rodziców.

§ 9.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. W celu wymiany bieżących informacji dyrektor przedszkola spotyka się z Radą Rodziców co najmniej dwa razy w roku.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami,
 - 2) zapraszanie przedstawicieli rodziców na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) zapraszanie dyrektora lub innego przedstawiciela na posiedzenie Rady Rodziców,
 - 4) umieszczanie informacji na stronie internetowej, tablicy informacyjnej, kąciku dla rodziców itp.
4. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
5. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5.

Organizacja pracy przedszkola

§ 10.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 11.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę oddziałów w przedszkolu,
 - 3) liczbę etatów nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli,
 - 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może być objęte

wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 12.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.
 - 1) Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - b) placu zabaw,
 - c) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - d) posiłków.

§ 13.

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

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć m.in. z religii, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: rytmika, taniec itp.
9. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Sposób prowadzenia dokumentacji

§ 14.

1. W przedszkolu nauczyciele w każdym oddziale prowadzą dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym.
2. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych.
3. Dokumentacja ta może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o ich dziecku,
 - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

Czas funkcjonowania przedszkola

§ 15.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00 wg tabel przedstawionych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
4. Dyrektor Przedszkola do końca lutego podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w okresie wakacji.
5. W dni ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.
6. W uzasadnionych przypadkach, realizacja zadań przedszkola może być prowadzona 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.
7. 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 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 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.
8. 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.
9. 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 6.

Zasady odpłatności

§ 16.

1. Dziecko w wieku do lat 5 może korzystać z przedszkola w zakresie:
 - 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 13.00,
 - 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach 6.30 – 8.00 i 13.00 – 17.00
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust.1 pkt 2, określają odrębne przepisy.
3. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
5. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
6. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców i organem prowadzącym.
7. Koszty wyżywienia dziecka i koszty za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki powyżej w czasie wskazanym w ust.1 pkt 2, w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie wskazanym przez dyrektora przedszkola, nie później niż do piętnastego dnia następnego miesiąca.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 17.

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom określony w art.6 ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każdego wychowanka w rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego,
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) planować i prowadzić pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną poprawnie merytorycznie i metodycznie, uwzględniając wiek, potrzeby i możliwości dzieci

w danej grupie, oraz współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologiczną, nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,

- 6) systematycznie prowadzić obserwacje pedagogiczne dzieci, a szczególnie w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, przeprowadzić diagnozę przedszkolną,
 - 7) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) prowadzić dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka,
 - 9) udzielać dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki, gwarantującej bezpieczeństwo od momentu przyjęcia dziecka do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie,
 - 2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku oraz natychmiastowe zgłoszenie tego faktu przełożonemu lub w sytuacjach pilnych bezpośrednio ingerowanie,
 - 3) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP obowiązującymi w przedszkolu i stosowanie się do nich,
 - 4) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dziecka,
 - 5) zaspakajanie jego indywidualnych potrzeb i wymagań - w miarę możliwości jakie stwarza pobyt w grupie przedszkolnej,
 - 6) przestrzeganie praw dziecka, w szczególności do poszanowania jego godności,
 - 7) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy,
 - 8) gruntowne poznawanie dziecka i jego warunków środowiskowych, w tym prowadzenie systematycznych obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną na rzecz dzieci,
 - 10) stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej,

- 11) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji, w szczególności poprzez wykorzystywanie dziecięcej inicjatywy i ciekawości poznawczej,
 - 12) systematyczne doskonalenie form i metod pracy, dążąc do osiągania jak najlepszych wyników,
 - 13) podnoszenie poziomu intelektualnego dziecka,
 - 14) stwarzanie warunków do rozwijania twórczej aktywności dziecka,
 - 15) dążenie do osiągnięcia przez dziecko pełnej gotowości szkolnej,
 - 16) aktywne i systematyczne poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - 17) stałe doskonalenie warsztatu pracy,
 - 18) monitorowanie i ewaluowanie własnych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy,
 - 19) tworzenie klimatu zaufania i zrozumienia wzajemnego,
 - 20) dążenie do ujednolicenia działań wychowawczych domu i przedszkola,
 - 21) wykazywanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym,
 - 22) lojalnie prezentować pozytywny wizerunek przedszkola.
6. Do obowiązków logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci przy ścisłej współpracy z nauczycielami,
 - 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii,
 - 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
 - 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,
7. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do obowiązków nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy w szczególności:
- 1) ocena sfery ruchowej dziecka,
 - 2) współudział wraz z innymi członkami zespołu terapeutycznego w konstruowaniu indywidualnego kompleksowego programu terapeutycznego,
 - 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania ruchowego dziecka z wykorzystaniem elementów metod neurorozwojowych i innych metod,
 - 4) prowadzenie indywidualnych form usprawniania, terapii i stymulacji dziecka,
 - 5) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju w warunkach domowych, a także przekazywanie zasad pielęgnacji i opieki nad dzieckiem,
 - 6) kontrola postępów terapii i weryfikacja jej programu,

- 7) konsultacje lub instruktaż dla pozostałych członków zespołu terapeutycznego,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów,
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 10) prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy wychowawczo dydaktyczno-opiekuńczej,
 - 11) opracowywanie wniosków i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z diagnozowanego rozwoju dzieci,
 - 12) uczestniczenie w zespołowym opracowywaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji dzieci, poprawy jakości działań przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w przedszkolnych zadaniach ewaluacyjnych, uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 13) współpraca ze specjalistami świadczącym pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
9. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy przede wszystkim realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
- 1) Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 6) Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
10. Nauczyciel współdziała z rodzicami poprzez różnorodne formy kontaktów, a w szczególności:
 - 1) kontakty indywidualne – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
 - 2) zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku,
 - 3) stałe konsultacje – wg bieżących potrzeb obu stron,
 - 4) zajęcia warsztatowe i integracyjne.
11. Formy współpracy, o których mowa wyżej uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju,
 - 2) znajomości zadań, planów i programów wychowawczo-dydaktycznych, a także możliwości wpływania na ich dobór i treści,
 - 3) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola i pracowników,
 - 4) wsparcia ze strony przedszkola w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole.
12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
13. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
14. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

§ 19.

1. Do obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu,
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,

- 3) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 5) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 6) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
- 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
3. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 20.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) akceptacji jego osoby,

- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia,
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

Rozdział 9.

Rodzice

§ 21.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) udzielanie pełnej informacji o stanie sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§ 22.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu

skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
 - 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez zwoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
3. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 3) Zajęcia otwarte, warsztaty, uroczystości.

Tryb składania i rozpatrywania skarg i zastrzeżeń dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka zawartych w konwencji Praw Dziecka

§ 23

1. W przypadku łamania praw dziecka, upoważnionymi do wszczęcia procedury na terenie przedszkola są:
 - 1) rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie,

- 2) nauczyciele,
 - 3) dyrektor.
2. Skargę można wnosić w następujących przypadkach:
- 1) nauczyciel nie przestrzega i narusza obowiązujące prawa dziecka,
 - 2) inny pracownik placówki narusza obowiązujące prawa dziecka,
 - 3) osoby wymienione w ust. 1. pkt. 1-3 mogą wnosić skargę na piśmie do dyrektora przedszkola, bezzwłocznie po zdarzeniu, nie później jednak niż do 7 dni od wydarzenia.
3. Dyrektor przedszkola bada zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
4. Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi kierując się przepisami prawa i dobra publicznego z zachowaniem zasady obiektywizmu w ciągu 14 dni od wniesienia skargi.
5. Dyrektor może powołać komisję, która w sposób obiektywny wyjaśni zasadność skargi.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciel powołany przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) przedstawiciel związków zawodowych.
7. Jeżeli placówka nie jest władna do rozpatrzenia wniesionej skargi, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie do 14 dni – do przekazania jej właściwym organom, powiadamiając zainteresowanych.
8. Od wydanej decyzji przysługuje prawo odwołania się zainteresowanych stron do organu nadzorującego – w ciągu 14 dni.
9. Osoby upoważnione do wszczęcia procedury mogą również wnieść skargę bezpośrednio do:
- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego,
 - 3) rzecznika praw dziecka.

Rozdział 10.

Rekrutacja dzieci do przedszkola

§ 24.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 11.

Gospodarka finansowa przedszkola

§ 25.

1. Samorządowe Przedszkole nr 115 w Krakowie jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 9.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków.
4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
6. Samorządowe Przedszkole nr 115 w Krakowie może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola, tj. nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 04/29/08/2022 z dnia 29.08.2022 r.