

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „BAJLANDIA”

w Krakowie ulica Czorsztyńska 3 B

z oddziałem w ulica Stattlera 26

Rozdział 1

Informacje o Przedszkolu

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole „Bajlandia”.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Publiczne Przedszkole „Bajlandia”
ul. Czorsztyńska 3 B, 30-665 Kraków
ul. Stattlera 26, 30-666 Kraków
NIP 6671030338, REGON 122684320
3. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest budynek położony w Krakowie przy ulicy Czorsztyńskiej 3 B,
 - 2) oddział zlokalizowany jest pod adresem – Kraków, ul. Stattlera 26.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna – właściciel Monika Łach.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w budynku przy ul. Czorsztyńskiej 3 B, 30-665 Kraków

§ 3

Organem sprawującym nadzór jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 4

1. Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Bajlandia” w Krakowie, ulica Czorszyńska 3 B z oddziałem w Krakowie, ulica Stattlera 26;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznego Przedszkola „Bajlandia” w Krakowie, ulica Czorszyńska 3 B z oddziałem w Krakowie, ulica Stattlera 26;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Publicznego Przedszkola „Bajlandia” w Krakowie, ulica Czorszyńska 3 B z oddziałem w Krakowie, ulica Stattlera 26;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola „Bajlandia” w Krakowie, ulica Czorszyńska 3 B z oddziałem w Krakowie, ulica Stattlera 26;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Monikę Łach;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Justynę Dębowską;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.

§ 5

Inne informacje o przedszkolu

1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: uroczystości lub imprezy, nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia w przedszkolu, zajęcia otwarte, na co rodzice wyrażają zgodę w podpisanych umowach.
3. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celach antywłamaniowych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celami przedszkola w szczególności są:
 - 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy, jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
 - 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego dzieci z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 7

1. Cele, o których mowa w § 6 realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
 - 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
 - 5) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 7) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;
 - 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć przedszkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad.

§ 8

Sposób realizacji zadań w przedszkolu

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak: spożywanie posiłków, odpoczynek, czynności samoobsługowe, uroczystości przedszkolne, wycieczki;
 - 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 4) twórczość artystyczna;
 - 5) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej, w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę, spożywanie posiłków.
5. Stałe kącki zainteresowań, o których jest mowa w ust. 4, to kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, relaksacyjny.

§ 9

Sposób realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog specjalny, który ściśle współpracuje z psychologiem i logopedą w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem;
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
6. Wychowawcy grupy w przedszkolu dwa razy w roku – we współpracy z rodzicami i ze specjalistami, dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno pedagogiczną.
7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej z prośbą o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym, w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10

Sposób realizacji zadań w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola.

4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym, w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.
5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej, a pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
6. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
7. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością i przygotowaniu go do nauki w szkole dotyczy w szczególności:
 - 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;
 - 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności;
 - 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

- 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 11

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

1. W celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu pod warunkiem:
 - 1) zatrudniania kadry posiadającej kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie, określone w odrębnych przepisach
 - 2) dysponowania pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Wczesne wspomaganie w przedszkolu stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęciami objęte są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.
4. Dyrektor dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii, ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie.
5. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie - określają odrębne przepisy prawa.

6. Poza prowadzeniem zajęć terapeutycznych i wspomagających dla dziecka, specjaliści wspierają również rodziców i opiekunów.

§ 12

Sposób realizacji zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożone do dyrektora przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 13

Sposób realizacji zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem związanych z realizacją podstawy programowej poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela (w oddziale 3-latków), które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie ze służbami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 9) dostosowanie stolików i krzesełek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 15

Kompetencje dyrektora

2. Kompetencje Dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów.
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 4) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola
 - 6) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w § 43 niniejszego Statutu;

- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 12) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 14) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 15) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 6) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Do Dyrektora Przedszkola należy także:

- 1) wypełnianie zadań związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola:
 - a) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola,
 - b) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola,
 - c) oddziaływanie na nauczycieli, dzieci i rodziców w celu właściwej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, zapewnienia ładu i porządku w budynku,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - e) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - f) sprawowanie kontroli nad obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji nauczycieli oddziałów przedszkolnych (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji i diagnozy przedszkolnej),
 - g) organizowanie całokształtu pracy nauczycieli wychowania przedszkolnego, a także sprawowanie szczególnej opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi awans,
 - h) przygotowanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - i) kontrolowanie obiegu dokumentacji związanej z orzecznictwem poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych, a także kontrolowanie realizacji wydanych przez nie zaleceń,
 - j) opracowanie rozkładu zajęć edukacyjnych, imprez przedszkolnych, wyjść dzieci poza teren przedszkola,
 - k) przygotowanie arkusza organizacyjnego przedszkola, przedszkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom itp.,
 - l) prowadzenie obserwacji zajęć nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - m) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycielom przedszkola.

§ 16

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola .
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny);
 - 2) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 4) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 17

1. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin rady pedagogicznej.

2. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów,
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

§ 18

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 19

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności
2. Maksymalna liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: odpowiednie pomieszczenia: sale dydaktyczne, pomieszczenia administracyjno -gospodarcze, łazienki, szatnię dla dzieci i personelu oraz ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem:
 - a) dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) dni ustalonych przez organ prowadzący na rok z góry,
 - c) w okresie wakacyjnym przedszkole jest nieczynne w lipcu.
10. W przypadku niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zdecydować o połączeniu grup i prowadzeniu procesu dydaktyczno-wychowawczego w jednym budynku.

§ 21

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
3. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach popołudniowych, w czasie ustalonych osobnym harmonogramem konsultacji indywidualnych, a dyrektor w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców.
4. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.

§ 22

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

§ 23

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów 3-,4- i 5-,6-latków;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 7.00-12.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola.
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola podpisując umowę. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 24

Zasady przyprowadzania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.45.

2. Ewentualne spóźnienia i nieobecności rodzice są zobowiązani zgłosić najpóźniej do godziny 7:30. Nieobecności można zgłaszać poprzez wiadomość sms bądź telefonicznie.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce sprawującej opiekę w grupie międzyoddziałowej, jeżeli dziecko jest przyprowadzane przed godziną 7:30.
4. Nauczyciel 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 na korytarzu przedszkolnym.
5. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich. Wyjątek stanowią dzieci przewlekle chore, jednak tutaj obowiązują odrębne przepisy.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego

§ 25

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi 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, warunkiem jest upoważnienie na piśmie podpisane przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Jeśli w tym czasie rodzice nie nawiążą kontaktu z przedszkolem wówczas nauczyciel dzwoni do osób upoważnionych w „Karcie informacyjnej dziecka”. Jeżeli nie zostanie nawiązany kontakt zarówno z rodzicami, jak i osobami upoważnionymi do odbioru dzieci wówczas nauczyciel zawiadamia dyrektora, który powiadamia policję o zaistniałej sytuacji.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 26

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

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej u dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 7.00 do 12.00. Za pozostały czas pobierana jest opłata za godziny deklarowane, które rodzic określa podpisując umowę. Wysokość kwoty określa uchwała podjęta przez Radę Miasta.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola w formie czterech posiłków: śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z wybranych posiłków w zależności od czasu, jaki spędza w przedszkolu. Przewiduje się możliwość rezygnacji ze śniadania, jeżeli dziecko przychodzi do przedszkola później lub podwieczorku, jeżeli dziecko jest odbierane wcześniej.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala organ prowadzący.

§ 27

Formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb, raz w miesiącu;
 - 2) zebrania ogólne;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;

- 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny;
 - 9) spotkania adaptacyjne,
 - 10) kącik dla rodziców.
3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
 4. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w „Zeszytach współpracy z rodzicami”.
 5. Ścieżka komunikacji w przedszkolu: pierwszą osobą do kontaktu jest wychowawca, następnie dyrektor przedszkola.
 6. Podstawą współpracy rodziców i pracowników przedszkola jest partnerstwo, oparte na wzajemnym poszanowaniu praw i obowiązków.

§ 28

Sytuacje, w których przedszkole może zawiesić zajęcia

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 29

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się za pomocą Internetu.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 8) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go upoważniony nauczyciel.

§ 30

Sposób przekazywania rodzicom i dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Rodzice wykonane przez dzieci zadania będą przekazywali nauczycielom za pomocą grupowego emaila.
3. Komunikacja ze przedszkolem i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda.
3. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.

§ 32

Zadania nauczyciela w oddziale przedszkolnym

1. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
 - 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora przedszkola odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
 - 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora przedszkola
 - 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 8) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) wpisywanie wyjść poza teren przedszkola do „Rejestru wyjść”.

2. Zadania nauczyciela związane z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udzielnie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
 - 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
 - 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość :
 - 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy;
 - 3) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

4. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych:
 - 1) nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:
 - a) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej dziecka,
 - b) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji dzieci,
 - c) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej,
 - d) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego dziecka,
 - e) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej,
 - f) realizacji działań wynikających z wniosków,
 - g) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - h) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami:
 - 1) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) tworzenie specjalistom warunków do organizowania w oddziale badań przesiewowych,
 - 3) organizowanie zajęć z dziećmi, którym specjalista udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;

- 4) modyfikowanie organizacji procesów uczenia zgodnie z ustaleniami specjalistów, w tym dostosowanie metod, form pracy, środków dydaktycznych, tempa, czasu oraz przestrzeni do rozpoznanych wspólnie ze specjalistami potrzeb i możliwości dziecka;
- 5) realizowanie zaleceń nauczycieli specjalistów w bieżącej pracy z dzieckiem podczas zajęć, w tym wykonywanie zaleconych ćwiczeń, zadań;
- 6) wspieranie nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy.

§ 33

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
 - 2) prowadzenie 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 ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci w życiu przedszkola;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) określanie niezbędnych do zabawy i 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 z niepełnosprawnością;
 - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z dzieckiem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:

- a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.
2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:
- 1) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych dzieci;
 - 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 34

Zadania psychologa

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
 - 2) określania form i sposobów udzielania dzieciom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia, dla dzieci i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi;

- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.
2. Dodatkowo psycholog współpracuje z pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla dzieci objętych kształceniem specjalnym.

§ 35

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy 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 oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z planu pracy.

§ 36

Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym

1. Pomoc nauczyciela w przedszkolu wspiera nauczyciela w opiece nad dziećmi. Do zadań pomocy w szczególności należy:
 - 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
 - 2) uczestniczenie i wspieranie nauczyciela w czasie opieki na dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren przedszkola i spacerów dzieci;
 - 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu.

§ 37

1. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. Do zakresu obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

Rozdział 6

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowaniu każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 38

Prawa dzieci

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku przedszkola i poza nim;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 39

Obowiązki dziecka

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) szanować nietykalność cielesną innych dzieci i dorosłych;
 - 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) szanować osoby starsze,
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki rodziców

§ 40

Prawa rodziców

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z ramowym rozkładem dnia w przedszkolu;
 - 2) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi;

- 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka o jego rozwoju, postępach oraz zachowaniu;
- 4) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w razie takiej potrzeby;
- 5) brania czynnego udziału w życiu przedszkola poprzez współudział i organizowanie uroczystości przedszkolnych oraz zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- 6) wspomagania przedszkola podczas różnych przedsięwzięć związanych z zwyczajami i tradycjami placówki;
- 7) udziału w zajęciach otwartych organizowanych na terenie przedszkola.
- 8) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i dyrektorowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jakości pracy przedszkola oraz sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

2. Rodzice w przedszkolu mają obowiązek:

- 1) przekazywać nauczycielom w grupie wszystkich ważnych informacji na temat dziecka, jego stanu zdrowia, zachowań, ważnych wydarzeń rodzinnych, lękach, obawach;
- 2) współpracować z nauczycielami w grupie, aby wspólnie móc osiągać wyznaczone cele we wspieraniu wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 3) poinformować przedszkole o późniejszym przyprowadzaniu dziecka w określonym dniu, bądź o wcześniejszym odebraniu dziecka;
- 4) poinformować przedszkole o planowanej dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) zapewnić dziecku odbiór z przedszkola przez osoby do tego upoważnione, jeśli rodzic sam nie może odebrać dziecka;
- 6) zapoznać się ze statutem przedszkola i przestrzegać jego postanowień;
- 7) trzymać się ustalonych terminów uiszczania opłat;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe, w trosce o nie i o zdrowie innych dzieci oraz personelu przedszkola;
- 9) uczestniczyć w zebraniach dla rodziców organizowanych przez przedszkole;
- 10) bezzwłocznie poinformować przedszkole o pojawieniu się choroby zakaźnej u dziecka;
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
- 12) interesować się rozwojem swojego dziecka, sukcesami oraz możliwymi niepowodzeniami.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 41

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dziecka do przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu oraz na stronie internetowej.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy o przeprowadzenie nauczania dziecka
4. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje organ prowadzący.
6. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość:
 - 1) dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wielodzietna – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
 - 2) dziecko niepełnosprawne,
 - 3) dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego;
 - 4) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo;
 - 5) dziecko matki i ojca samotnie wychowującego;
 - 6) dziecko objęte pieczęcią zastępczą.

§ 42

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 2,7 mies. do 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Rozdział 10

§ 43

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach w przypadku:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (min. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna)

- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 44

Zasady gospodarki finansowej

1. Przedszkole stanowi statutową niegospodarczą działalność Moniki Łach
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez Miasto Kraków w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz rodziców w formie opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w przedszkolu, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa.
3. Dotacja, przekazywana na konto Przedszkola, podlega kontroli i rozliczeniu wobec organu dotującego.
4. Na działalność przedszkola organ prowadzący i przedszkole mogą otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 45

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest dostępny na stronie internetowej i w biurze przedszkola.