



S T A T U T

Niepublicznego Przedszkola

„Smocza Dolina”

z Oddziałami Integracyjnymi

ul. Fiszera 32

31-321 Kraków

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
ROZDZIAŁ 3 SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA	10
ROZDZIAŁ 4 SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM.....	11
ROZDZIAŁ 5 SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO	13
ROZDZIAŁ 6 FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI	14
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	17
ROZDZIAŁ 9 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, SPECIALISTÓW ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW.....	23
ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	32
ROZDZIAŁ 11 PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA.....	35
ROZDZIAŁ 12 FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY	36
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	37

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP PRZEDSZKOŁA

§1

1. Przedszkole „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnym w Krakowie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
1. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Fiszera 32.
2. Organem prowadzącym Przedszkole „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie jest osoba fizyczna - Sławomir Jeleń.
3. Siedzibą organu prowadzącego jest ul. Fiszera 32, 31-321 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnym w Krakowie;
- 2) Dyrektorze Przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnym w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnym w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnym w Krakowie;
- 6) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to osobę fizyczną;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 11) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego, prowadzi oddziały integracyjne i ogólnodostępne;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - a) zasady i kryteria rekrutacji określają przepisy szczegółowe prawa oświatowego;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego

§4

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. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne.
4. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) Dyrektora Przedszkola;

- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
10. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
13. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
 - 6) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych, organizuje się z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
14. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

16. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, organizację pracy przedszkola, w tym udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizuje się z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.

§6

1. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
2. Organizowane w Przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Dzieci awansujące do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§7

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, wobec których, ze względów chorobowych, wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§8

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:
 - 1) organizację współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 2) zapoznanie rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo- opiekuńczo-edukacyjnymi;
 - 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomagania rozwoju;
 - 5) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
 - 7) stwarzaniu sytuacji sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 8) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§9

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:
 - 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
 - 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
 - 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w Przedszkolu, jak i poza terenem Przedszkola;
 - 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 7) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawdzania i odbierania ich z Przedszkola;
 - 9) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
 - 10) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

§10

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny Przedszkola.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
3. Podstawową formą działalności Przedszkola są w szczególności:
- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w Przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w Przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
4. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia socjalne;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) kuchnię- miejsce do przyjmowania i porcjowania cateringu
 - 5) szatnię dla personelu;
 - 6) ogródek wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ 4

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM.

§11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika Przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciela wspomaga woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela.
6. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola Dyrektor powinien zapewnić dodatkową opiekę; na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać co najmniej jeden opiekun.

7. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu są określone odrębną procedurą.
8. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
9. Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.

§12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na zielone przedszkole.
3. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).

§13

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. Do Przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.). W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola. Po zakończeniu leczenia rodzic dostarcza zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia dziecka, co określają oddzielne procedury.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
5. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:
 - 1) w przypadku dziecka przewlekle chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do Przedszkola dopuszcza się podawanie leków przez nauczyciela w trakcie pobytu w placówce na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;
 - 2) w przypadku dzieci przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców i zgoda nauczyciela.

ROZDZIAŁ 5
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ
ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§14

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkolnej. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela bądź pracownika obsługi okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciela kontaktuje się z rodzicami dziecka.
4. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela lub pracownika obsługi.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
10. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

11. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci czyste i zdrowe.
14. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
18. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną Rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
19. W celu zapewnienia pobytu dziecka w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ 6

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§15

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców -w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematyczne oraz w miarę potrzeb;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;

- 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) – co najmniej 1 raz w roku;
 - 7) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
 - 8) kąciki dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, realizowanych, zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 9) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

ROZDZIAŁ 7 ORGAN PRZEDSZKOLA

§16

Organem Przedszkola jest:

- 1) Dyrektor Przedszkola.

§17

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b) nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;

- 9) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 11) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
- 1) przekazuje dzieciom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;

- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 18.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 18, w tym do 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 31.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
8. Czas pobytu dziecka sześcioletniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną, dzieci niepełnosprawne przebywają w przedszkolu 7 godzin, z możliwością wydłużenia czasu według wskazań personelu pedagogicznego.
10. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa Dyrektor.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyłączeniem dni ustawowo wolnych oraz dni ustalonych przez dyrektora w organizacji całego roku. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wakacje letnie, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

12. Dyrektor powierza oddział integracyjny opiece nauczyciela wychowania przedszkolnego i specjalście.
13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.
14. W oddziale integracyjnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela, osoba współdziałająca z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
15. Przedszkole zatrudnia specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ich rodzicami.
16. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości dzieci.
17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
19. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
20. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
21. Przedszkole organizuje na terenie Przedszkola min: koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

§19

- 1) Przedszkole korzysta z aplikacji wspierającej prowadzenie Przedszkola „LiveKid”.
- 2) Do korzystania z Aplikacji konieczne jest posiadanie komputera lub innego urządzenia z dostępem do Internetu, adresu e-mail, standardowego systemu operacyjnego oraz przeglądarki internetowej.
- 3) Rodzice/Opiekunowie otrzymują dostęp do konta użytkownika (konto Rodzica).
- 4) Aplikacja stanowi podstawową platformę komunikacji i przekazywania wiadomości i aktualności pomiędzy Przedszkolem, Dyrektorem, personelem i rodzicami dzieci oraz dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5) Aplikacja zawiera następujące funkcjonalności: wykaz obecności, harmonogram bieżących wydarzeń z życia placówki, bieżący jadłospis, ogłoszenia, dysk plików, komunikator, dostęp do galerii zdjęć, wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka, wykaz rachunków i dostęp do systemu szybkich płatności, dostęp do danych dziecka.
- 6) Dostęp do informacji zawartych w Aplikacji mają tylko zalogowani użytkownicy zweryfikowani przez Przedszkole.

- 7) Dostęp do danych dot. konkretnego Dziecka mają wyłącznie jego Rodzice/Opiekunowie, personel Przedszkola oraz podmioty świadczące obsługę informatyczną Przedszkola.
- 8) Personel oraz rodzice dzieci mają obowiązek regularnego korzystania z systemu wykorzystując swoje indywidualne konta do których uzyskali dostęp.

§20

1. Przedszkole prowadzi dziennik zajęć oddziału przedszkolnego wersji elektronicznej, do prowadzenia dokumentacji dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. Dzienniki zajęć dodatkowych i specjalistycznych prowadzi się w wersji papierowej.

§21

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 2 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie, na podstawie diagnozy funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowiskach utrudniających jego funkcjonowanie.
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodzina indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka.
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii ;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
7. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4- 8 godzin w miesiącu.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§22

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

Czas pracy Przedszkola

§23

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Przedszkole jest czynne od godziny 7.00 do godziny 17.00.
3. Przedszkole pełni także, w terminie ustalonym przez organ prowadzący, zadania przedszkola dyżurnego.

§24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący .
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;

- 4) oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§25

1. W Przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
3. Przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.

§26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 18.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy określa § 38.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§27

1. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
3. Dzienny rozkład zajęć wychowanków oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek dzieci.
4. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem i rodzicem;
 - 5) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie zajęć.

§28

6. Nauczyciele realizują program w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem aplikacji „LiveKid”.
7. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez rodziców adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.
8. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.
9. Wszyscy nauczyciele zadbają o przekazanie kart pracy i podręczników rodzicom w ustalonym terminie.
10. Nauczyciele zobowiązani są do stałego kontaktu z rodzicami oraz dziećmi w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania.
11. Do kontaktu z rodzicami w ramach nauki zdalnej wykorzystuje się aplikację „LiveKid”, rozmowy telefoniczne, pocztę elektroniczną.
12. Nauczyciele każdego dnia, w którym powinny odbywać się zajęcia, wysyłają propozycję zajęć (pocztą elektroniczną na adres a-mail rodzica, z wykorzystaniem e-dziennika), do wykonania na dzień następny, z możliwie jak najdokładniejszym opisem i załącznikami (ilustracje, linki do piosenek, filmów itp.)
13. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji dzieci i odpowiada na pytania rodziców poprzez komunikatory, rozmowy telefoniczne każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia w godz. 8.00 – 16.00.
14. Dopuszcza się inne formy kontaktu, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela i rodzica.
15. W przypadku wychowanków bez odpowiedniego dostępu do sprzętu nauczyciel przygotowuje materiały dydaktyczne, gry edukacyjne oraz ustala termin odbioru z przedszkola przez rodzica.
16. Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie sprawozdań oraz przesłanych zdjęć.
17. Nauczyciele raportują Dyrektorowi zdalne nauczanie według ustalonego wzoru.

18. Nauczyciele mają obowiązek archiwizowania przesłanych materiałów oraz prac dzieci. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, SPECIALISTÓW ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§29

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§30

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 5) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
 - 6) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;
 - 8) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 9) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 10) zgłaszać do Dyrektora Przedszkola wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci, określonych w przepisach szczegółowych;
 - 11) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 12) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

- 13) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 14) w trakcie kontaktów bieżących z dziećmi reagować na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu dzieci.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§31

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 2) informowanie rodziców o realizowanym programie wychowania przedszkolnego i zadań wynikających z tego programu;
 - 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 5) systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w Przedszkolu;
 - 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
 - c) udział rodziców w akcjach, programach przedszkolnych;
 - 7) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 8) organizowanie co najmniej 2 razy w roku szkolnym zebrań z rodzicami;
 - 9) organizowanie spotkań i konsultacji indywidualnych z rodzicami lub w obecności specjalistów w Przedszkolu.

§32

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) realizację Dyrektorowi miesięcznych planów pracy;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć tak pod względem merytorycznym, metodycznym jak i organizacyjnym;

- 4) stosowanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej metod i form pracy uznawanych za właściwe według współczesnej dydaktyki oraz ich dostosowanie do wieku i możliwości dzieci;
 - 5) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie zebranych w drodze obserwacji pedagogicznych i informacji o dziecku;
 - 6) realizowanie zajęć wychowawczo-dydaktycznych zgodnie z rozkładem zajęć;
 - 7) wypełnianie dziennika zajęć oddziału Przedszkola wersji elektronicznej:
 - a) wprowadzenie danych dziecka, rodziców, numerów telefonów do rodziców, opiekunów lub osób odbierających dziecko, frekwencji, wpisów do dziennika z zajęć;
 - b) dokonywanie odpowiednich zmian w zapisie dziennika elektronicznego, za których wprowadzanie bezpośrednio odpowiada;
 - c) wpisywanie frekwencji na bieżąco, kontrolowanie i dokonywanie odpowiednich zmian np. wpisywanie nieobecności planowane/zgłoszone;
 - d) regularne uzupełnianie modułu dotyczącego rozwoju, postępów lub niepowodzeń dziecka;
 - e) uzupełnianie ramowego planu dnia, tygodniowego planu, wycieczek zebrzań z rodzicami, ważnych wydarzeń, pomocy psychologicznej, konsultacji z rodzicami, galerii zdjęć.
 - 8) dbanie o jakość pracy wychowawczo–dydaktycznej;
 - 9) przestrzeganie praw dziecka zawartych w statucie i wynikających z postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - 10) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§33

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§34

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim;
 - 6) współpraca w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
- 1) nawiązuje współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi edukację zdrowotną;
 - 2) organizuje dla dzieci spotkania z pracownikami służby zdrowia;
 - 3) wdraża do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 4) wyrabia nawyki higieniczno-kulturalne związane z czystością, hartowaniem, higieną wzroku i słuchu oraz układu nerwowego;
 - 5) przyswaja dzieciom wiedzę o tym, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu;
 - 6) kształtuje u dzieci prawidłową postawę;
 - 7) rozwija u dzieci tężyznę fizyczną i sprawność ruchową.

§35

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;

- 6) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 7) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 8) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 9) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 11) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 12) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 13) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

4. Prawa i obowiązki nauczyciela to w szczególności:

- 1) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru pomocy naukowych;
- 2) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - d) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 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.

5. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
- 3) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
- 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem aplikacji „LiveKid”, poczty elektronicznej, kontaktu telefonicznego;
- 7) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
- 8) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

§36

4. W przedszkolu w oddziałach specjalnych i integracyjnych zatrudniani są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje do pracy z dziećmi z autyzmem i niepełnosprawnościami złożonymi oraz odpowiedni specjaliści – psycholog, logopeda - w celu współorganizowania kształcenia specjalnego i integracyjnego.
2. Nauczyciele i specjaliści o których mowa w ust.1 w szczególności :
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami złożonymi; współorganizują zajęcia edukacyjne i terapeutyczne, pracę wychowawczą w formach integracyjnych przede wszystkim:
 - a) wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego, grupowe i indywidualne;
 - b) dostosowują realizacje programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb terapeutyczno- edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci opracowują dla każdego dziecka Indywidualny Program Edukacyjny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - e) prowadzą zajęcia terapeutyczno- rewalidacyjne oraz socjoterapeutyczne;
 - f) udzielają pomocy innym nauczycielom w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - g) prowadzą i organizują różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny;

- h) prowadzą zajęcia zdalne z dziećmi posiadającymi orzeczenie o kształceniu specjalnym oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci posiadających opinię oraz wskazanych przez nauczycieli w trakcie obserwacji;
- i) utrzymują kontakt z rodzicem za pośrednictwem, aplikacji „LiveKid” rozmów telefonicznych, poczty elektronicznej.

§37

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające do niego dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci sześciolletnich.
2. Do zadań psychologa należy :
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i rodzinnym dziecka;
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron dziecka oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci; udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Psycholog prowadzi dziennik, do którego wpisuje plan zajęć, czynności, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich działań.

§38

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron dziecka oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci.

§39

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:
 - 1) diagnozowanie procesów integracji sensorycznej w celu oceny ich rozwoju i ustalenia ewentualnych zaburzeń w tym zakresie;
 - 2) prowadzenie zajęć SI dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie wyrównywania zaburzeń integracji sensorycznej;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wtórnych zaburzeń wynikających z zaburzeń procesów integracji sensorycznej komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w zakresie integracji sensorycznej w celu określenia mocnych stron dziecka oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci.

§40

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi;
 - 2) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 5) określania 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;
 - 6) współpraca w opracowaniu i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rodziców;
 - b) wychowanków;
 - c) nauczycieli.
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów poprzez:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - 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.
- 9) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) dyrektorem;
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
 - g) asystentem edukacji romskiej;
 - h) pomocą nauczyciela;
 - i) pracownikiem socjalnym;
 - j) asystentem rodziny;
 - k) kuratorem sądowym.
- 10) przedstawianie nauczycielom, specjalistom, propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
2. Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§41

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych.
3. Pracownicy zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami Przedszkola.

§42

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

§43

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamianie Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§44

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i rodziców.

ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§45

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptowania takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;

- 10) ochrony przed dyskryminacją;
 - 11) badania i eksperymentowania;
 - 12) szczególnej ochrony i pomocy dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 13) własnego zdania;
 - 14) opieki lekarskiej;
 - 15) znajomości swoich praw;
 - 16) rozwijania zainteresowań i talentów;
 - 17) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa;
 - 19) kształtowania kontaktów społecznych;
 - 20) obecności osób dorosłych, do których może się zwrócić o pomoc;
 - 21) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami.
 3. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanowanie godności swojej i innych;
 - 3) szanowania praw innych dzieci;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 5) troszczenie się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 6) uczestniczenie w zajęciach, pracowanie nad własnym rozwojem;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w Przedszkolu oraz podczas wyjść i wycieczek.

§46

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;

- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 6) otrzymywania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;
 - 9) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 10) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.
3. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 7) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 14 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ 11

PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§47

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§48

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się przez cały rok, o ile są wolne miejsca, decyzje o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Przedszkola.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” oraz zawarcie umowy.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje Dyrektor.
5. Przyjęcie dzieci do oddziału integracyjnego i oddziału specjalnego odbywa się za zgodą rodziców i na zasadzie pełnej tolerancji pod względem różnorodności schorzeń, jak i stopnia niepełnosprawności.
6. Dziecko niepełnosprawne może być przyjęte do przedszkola po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§49

4. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za przedszkole i uiszczą ich po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Dyrektora terminie; Zaległość mimo skreślenia musi zostać uregulowana;
 - 2) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
 - 3) niepodania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka, chorobie przewlekłej;

- 4) nastąpi brak współpracy rodziców z nauczycielami lub Organem Prowadzącym placówkę pomimo pisemnego upomnienia Dyrektora Przedszkola;
 - 5) w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji wychowania dziecka, rodzice nie przestrzegają zasad współpracy pomimo pisemnego upomnienia Dyrektora Przedszkola;
 - 6) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez 1 miesiąc bez wcześniejszego zgłoszenia przez rodziców /prawnych opiekunów/ przyczyny nieobecności;
 - 7) na podstawie pisemnego wniosku rodziców /prawnych opiekunów/;
 - 8) skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola Rodzice otrzymują pisemną informację wraz z uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ 12

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY

§50

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji z budżetu gminy;
 - 2) wpłat rodziców /prawnych opiekunów/;
 - 3) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.
2. Opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Dyrektor.
3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez Przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem Przedszkola.
4. Opłaty wnoszone przez rodziców lub opiekuna prawnego określają odrębne przepisy.
5. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka.
6. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5. dnia każdego miesiąca przelewem na konto placówki lub w przedszkolu.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala firma cateringowa.
9. Koszt wyżywienia dziecka w pełni pokrywany jest przez rodziców lub opiekunów, opłata ta pobierana jest z góry do 5. dnia każdego miesiąca, a pod koniec danego miesiąca następuje rozliczenie.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna stawka żywienia, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, jedynie w przypadku poinformowania przez rodzica lub opiekuna prawnego Przedszkola o liczbie dni

przewidywanej nieobecności dziecka w przedszkolu, co w konsekwencji powoduje odpowiednie zmniejszenie stawki żywieniowej dziecka.

11. Działalność przedszkola może być dofinansowana przez UE oraz budżet państwa.
12. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.
13. Za stronę finansową przedszkola odpowiada organ prowadzący przedszkole.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§51

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

**Niepubliczne Przedszkole
„Smocza Dolina”
z Oddziałami Integracyjnymi
31-321 Kraków
ul. Fiszera 32,
tel. +48 503 198 729
REGON 381432655**

4. Organ prowadzący przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
5. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowania przepisy ogólne – Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników niebędących nauczycielami.
7. Tekst statutu udostępnia się na stronie internetowej Przedszkola oraz przez Dyrektora Przedszkola.

§52

Statut niniejszy obowiązuje od dnia 01.09.2022 roku. Traci moc dotychczasowy statut Niepublicznego Przedszkola „Smocza Dolina” z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie z dnia 01.07.2020 roku.