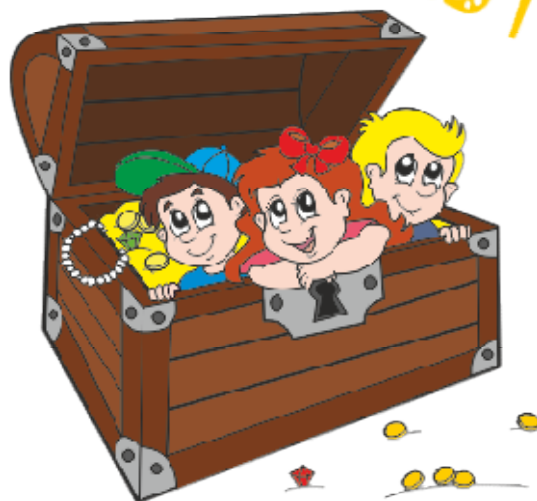


**NASZE SKARBY**



**Statut Przedszkola  
Publicznego  
„Nasze Skarby” nr 1  
w Krakowie**

## Rozdział 1

### Nazwa i rodzaj przedszkola

#### § 1

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne „Nasze Skarby” nr 1 w Krakowie
2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
3. Przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w dwóch miejscach:
  - 1) siedzibie głównej: os. Dywizjonu 303, 22B, 31-873 Kraków,
  - 2) oddziale I: ul. Wincentego Danki 8, 31-229 Kraków,
4. Przedszkole dla siedziby głównej używa prostokątnej pieczęci o brzmieniu:

Przedszkole Publiczne  
„Nasze Skarby” nr 1 w Krakowie  
31-873 Kraków, os. Dywizjonu 303 22B  
NIP 676-201-61-32 REGON 360454920  
tel. 512-090-190
5. Przedszkole dla oddziału I używa prostokątnej pieczęci o brzmieniu:

Przedszkole Publiczne  
„Nasze Skarby” nr 1 w Krakowie  
Oddział I  
31-229 Kraków, ul. Wincentego Danki 8  
NIP 676-201-61-32 REGON 360454920  
tel. 797-488-921
6. Osobą Prowadzącą Przedszkole są osoby fizyczne:
  - 1) Grzegorz Leśnicki zam. Os. 2 Pułku Lotniczego 1F/10, 31-867 Kraków oraz
  - 2) Elżbieta Leśnicka zam. Os. 2 Pułku Lotniczego 1F/10, 31-867 Kraków.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne „Nasze Skarby” nr 1 w Krakowie;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
  - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” nr 1;
  - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” nr 1;
  - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym „Nasze Skarby” nr 1;
  - 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć kolegialny organ Przedszkola w skład którego

- wchodzą: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu Publicznym „Nasze Skarby” nr 1;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć kolegialny organ Przedszkola stanowiący reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” nr 1;
- 9) BHP – należy przez to rozumieć Bezpieczeństwo i Higiena Pracy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### 3. Warunki i sposób realizacji zadań Przedszkola:

- 1) zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;
- 2) przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 3) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;

4) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;

5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;

6) współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu;

7) organizacja 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;

8) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów, tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;

9) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;

10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub

zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy;

11) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;

12) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

13) elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

14) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;

15) aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

### § 3

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z przepisami ustawy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Przedszkole dostosowuje formy i metody pracy oraz sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,

2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak

i psychicznym,

- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, pedagog) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 6) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

#### § 4

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 i 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.
6. 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) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
    - a) rodzicami dzieci;
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) innymi przedszkolami;
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) uzgadnianie z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunków współpracy, o której mowa w pkt. 3.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;

- 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
  - 5) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 6) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
9. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### Rozdział 3

#### **Organy Przedszkola i zakres ich zadań**

##### **§ 5**

Organami Przedszkola są:

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

##### **§ 6**

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,



niezgodnych z przepisami prawa;

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;

12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;

13) zapewnia dzieciom i pracownikom należyte warunki pracy,

14) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, program wychowania przedstawiony przez nauczyciela;

15) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,

16) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 20 września roku szkolnego;

17) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada go organowi prowadzącemu oraz Kuratorium Oświaty w Krakowie;

18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;

19) przyjmuje dzieci do Przedszkola;

20) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach określonych w statucie Przedszkola;

21) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;

22) 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;

23) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

24) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające

z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;

25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

26) prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci;

27) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących;

3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

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

## § 7

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.

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

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zgody rodziców;

4) podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy dzieci przedszkola;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad

Przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
- 5) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 6) program realizacji doradztwa zawodowego.

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

- 1) określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 2) wprowadzenie zmian w statucie Przedszkola.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## § 8

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

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

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

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli

rad oddziałowych do rady rodziców Przedszkola.

5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 4;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;

3) opiniowanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;

4) składanie wniosku do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

5) zwracanie się do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

### **§ 9**

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą dla harmonijnego i prawidłowego rozwoju dziecka.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

### **§ 10**

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

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

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

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

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

### **§ 11**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) w siedzibie głównej przedszkola:

a) 4 sale do nauczania, wychowania i opieki dla poszczególnych grup,

b) salę do zajęć indywidualnych (logopedycznych, pedagogicznych, psychologicznych),

c) salę do zajęć dodatkowych (ruchowych, rehabilitacyjnych),

- d) kuchnię cateringową,
  - e) łazienki dla dzieci,
  - f) łazienkę dla personelu,
  - g) szatnie dla dzieci i dla personelu,
  - h) pomieszczenie administracyjne,
  - i) pomieszczenie gospodarcze;
- 2) w oddziale I przedszkola:
- a) 4 sale zajęć dla poszczególnych grup,
  - b) kuchnię cateringową,
  - c) łazienki dla dzieci,
  - d) łazienkę dla personelu,
  - e) szatnie dla dzieci i dla personelu,
  - f) pomieszczenie administracyjne,
  - g) pomieszczenie gospodarcze.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
3. Przedszkole korzysta z ogólnodostępnych placów zabaw i parków znajdujących się w pobliżu przedszkola oraz z placu zabaw należącego do przedszkola.

## **§ 12**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny godzinach 7:00 - 17:30, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczonych jest 5 godzin dziennie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci z różnych grup wiekowych.
4. W Przedszkolu funkcjonuje 8 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
6. Dyrektor Przedszkola opracowuje arkusz organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 13**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Zakres zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem, o którym mowa w ust. 1, określa § 26 statutu.

#### § 14

1. W Przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dzieci są organizowane w Przedszkolu Publicznym „Nasze Skarby” nr 1 w Krakowie na os. Dywizjonu 303 22B.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci organizowane jest w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności:

- 1) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania;
- 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie;
- 3) dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem specjalistycznym niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

4. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Przedszkola.

5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda/ neurologopeda;
- 4) fizjoterapeuta/ rehabilitant.

6. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 5 specjaliści.

7. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;

3) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;

- 4) nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji tego programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 6) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 7) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
8. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Przedszkola.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.
10. Program określa w szczególności:
  - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 7 pkt 2 - 4;
  - 4) sposób oceny postępów dziecka.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy

z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 15

1. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia.
3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 1.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 16

1. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o:
  - 1) ramowy rozkład dnia;
  - 2) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 3) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## § 17

1. Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu, a także na zorganizowanych wycieczkach czy spacerach poza teren Przedszkola.

## § 18

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z powrotem do domu.
2. Dziecko mogą przyprowadzać i odbierać rodzice, prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba, po uprzednim poinformowaniu Przedszkola i potwierdzeniu tego na piśmie (podając dane osoby upoważnionej).
3. Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku Przedszkola, rozebrać i przekazać je nauczycielowi Przedszkola.
4. Dzieci odbierane są z sali od nauczycieli grup.



5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego.

6. W przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie. Rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają go osobiście.

7. W przypadku, gdy nie jest możliwe odebranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę nauczyciel podejmuje czynności związane z przekazaniem dziecka pod opiekę odpowiedniej instytucji np.: pogotowia opiekuńczego lub izby dziecka.

### § 19

1. Zebrania informacyjno – organizacyjne z rodzicami organizowane są dwa razy w roku.

2. Na prośbę dyrektora, nauczycieli bądź rodziców w każdej chwili może zostać zwołane dodatkowe zebranie organizacyjno – informacyjne.

3. Spotkania indywidualne z rodzicami odbywają się raz w miesiącu według ustalonego wcześniej harmonogramu spotkań indywidualnych nauczyciela z rodzicami.

4. Harmonogram dyżurów przedstawiany jest rodzicom na pierwszym zebraniu grupowym.

### § 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie (śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek). Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.

2. Opłaty za wyżywienie pobierane są w miesiącu następnym po rzeczywistym pobycie dziecka w przedszkolu.

3. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor informuje o sposobie przekazywania informacji przez rodziców o nieobecności dziecka w przedszkolu.

### § 21

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:

- 1) dotacje z budżetu gminy;
- 2) darowizny oraz dofinansowania ze środków unijnych;
- 3) z innych źródeł pozyskiwanych przez Osoby prowadzące.

2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 22

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

#### § 23

1. Dyrektor Przedszkola może utworzyć inne stanowiska kierownicze, jeżeli uzna, że istnieje taka potrzeba i uzyska na to zgodę Osoby prowadzącej.
2. Dyrektor Przedszkola może utworzyć stanowisko:
  - 1) zastępcy dyrektora
  - 2) v-ce dyrektora ds. pedagogicznych
  - 3) menagera przedszkola.
3. Do zakresu zadań zastępcy dyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora Przedszkola w przypadku jego nieobecności;
  - 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji w tym zakresie;
  - 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Przedszkola;
  - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
  - 5) prace biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola;
  - 6) współpraca z rodzicami.
4. Do zadań V-ce dyrektora ds. pedagogicznych należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną Przedszkola,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy Przedszkola, poprzez upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego,
  - 4) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
  - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 6) wspólnie z Dyrektorem Przedszkola planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,
  - 7) monitorowanie realizacji stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
  - 8) pełnienie funkcji opiekuna stażu lub przydzielanie tej funkcji innym nauczycielom
  - 9) przygotowanie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
  - 10) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji w tym zakresie;
  - 11) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Przedszkola;
  - 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
  - 13) prace biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola;

- 14) współpraca z rodzicami.
5. Do zadań Menagera Przedszkola należy:
  - 1) organizowanie i przydzielanie pracy;
  - 2) delegowanie zadań;
  - 3) wdrażanie systemów ocen pracowniczych;
  - 4) motywowanie i wspieranie pracowników w rozwoju (system nagradzania, szkolenia);
  - 5) kontrolowanie postępów w pracy;
  - 6) reprezentowanie firmy na zewnątrz;
  - 7) przewodzenie zespołowi;
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów pracowniczych;
  - 9) informowanie o działaniach w przedszkolu.

#### § 24

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
  - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
  - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) zajęcia pokazowe;
  - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
  - 6) wystawy prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
  - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
  - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 4) 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 i uroczystości,
    - c) organizowanie wystaw prac dzieci;
  - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
  - 6) odbywanie spotkań z rodzicami;
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych

oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

## § 25

1. Nauczyciel Przedszkola organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku przedszkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
  - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
  - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
  - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 8) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
  - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 10) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 11) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel Przedszkola podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
  - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
  - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
  - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
  - 5) inne formy doskonalenia.

## § 26

Do zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
- 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każde ze swoich dzieci;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich oddziału, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
- 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27

1. Pomoc nauczyciela w szczególności powinna cechować:

- 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
- 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
- 4) poszanowanie przełożonych;
- 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców, dzieci i interesantów;
- 6) właściwa kultura życia codziennego.

2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
- 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
- 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

## **§ 28**

1. Pracownicy mają w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
- 3) wynagrodzenia za pracę;
- 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
- 5) zgłaszania do dyrektora Przedszkola wniosków dotyczących warunków pracy.

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

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

## **Rozdział 6**

### **Dzieci w Przedszkolu**

## **§ 29**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie powszechnej dostępności i zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

2. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

3. Po 1 września o przyjęciu do przedszkola decyduje dyrektor Przedszkola.

## **§ 30**

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości -powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
  - 1) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy;
  - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
  - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
  - 4) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
  - 5) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
  - 6) troska o zabawki, staranność w utrzymaniu czystości i porządku w swojej grupie;
  - 7) nieoddalanie się od grupy.

### **§ 31**

1. Dzieci mogą być nagrodzone za:
  - 1) stosowanie ustalonych zasad i umów;
  - 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę;
  - 3) wywiązanie się z podjętych obowiązków;
  - 4) bezinteresowną pomoc innym;
  - 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i Przedszkola.
2. Formy nagradzania:
  - 1) pochwała indywidualna;
  - 2) pochwała wobec grupy;
  - 3) pochwała przed rodzicami;
  - 4) eksponowanie mocnych stron dziecka;
  - 5) dyplom uznania.

### **§ 32**

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku, gdy:
  - 1) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia dzieci w Przedszkolu;
  - 2) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami, a Przedszkolem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych;
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola w przypadkach, o których mowa w ust. 1, nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

### **§ 33**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno- pedagogiczną;
  - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami; pedagogiem, psychologiem, logopedą;

- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących pracy organizacji Przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek m.in.:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez upoważnione do tego osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo;
  - 4) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych;
  - 6) przestrzegania zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej;
  - 7) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 8) niezwłocznego powiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

### **§ 34**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą;
  - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na podstawie zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków określonych w tym zezwoleniu;
2. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 35**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 36**

1. Zmiany w Statucie zatwierdza osoba prowadząca z własnej inicjatywy bądź na wniosek rady pedagogicznej.
  1. Po nowelizacji dyrektor Przedszkola opracowuje i udostępnia tekst jednolity statutu.
  2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne



z postanowieniami niniejszego Statutu.

3. Dla zapewnienia dostępu do statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie Statutu Przedszkola na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu;
  - 2) udostępnienie Statutu Przedszkola na stronie internetowej Przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku