



**STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 12
ZACZAROWANA DOROŻKA
W KRAKOWIE**

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Samorządowe Przedszkole nr 12 w Krakowie „Zaczarowana Dorożka”, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole mieści się w Krakowie, ul. Miechowity 11, 31-475 Kraków, telefon: 12 411-35-02, adres e-mail: p12@mjo.krakow.pl
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 12, Zaczarowana Dorożka w Krakowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 12 Zaczarowana Dorożka w Krakowie;
- 3) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci zapisane i uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci , a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielach – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolnym nr 12, w Krakowie;
- 6) specjalistach - należy przez to rozumieć pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę zatrudnionego w Samorządowym Przedszkolnym nr 12, w Krakowie;
- 7) pracownikach nie będących nauczycielami - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Samorządowym Przedszkolu nr 12 w Krakowie, na stanowisku:
 - a) społeczny inspektor pracy,
 - b) sekretarka przedszkola,
 - c) samodzielny referent,
 - d) starszy kucharz,
 - e) kucharz,
 - f) pomoc kuchenna,
 - g) pomoc nauczyciela,
 - h) konserwator,
 - i) starsza woźna,
- 8) oddziale – należy rozumieć grupę wiekową dzieci zapisanych do Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie;

- 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 10) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 11) inspektorze pracy - należy przez to rozumieć Społecznego Inspektora Pracy;
- 12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 14) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 16) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie;
- 17) Organie Prowadzącym należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Celem wychowania przedszkolnego są działania wspierające wszystkie obszary rozwoju dziecka, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Powyższe cele realizowane są poprzez opiekę, wychowanie i nauczanie, a także poprzez stwarzanie dziecku warunków do eksploracji świata, odkrywania własnych możliwości, gromadzenia doświadczeń. Proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy przebiega z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, zgodnie z dziecka potencjałem oraz jego możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb);

§4

Naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych zgodnie *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 983).

§5

Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 4) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka celem wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
- 5) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

- 6) wydanie rodzicom dziecka pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 7) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o plany pracy nauczyciela przedszkola;
- 8) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;
- 9) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 10) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej–przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 11) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka oraz promowania pracy przedszkola;
- 12) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 14) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 15) organizację zajęć specjalistycznych dla dziecka z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 16) przestrzeganie wszystkich procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 17) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
- 18) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu mających na celu doskonalenie pracy przedszkola;
- 19) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 20) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez rozmowy, konsultacje z rodzicami, współpracy z instytucjami zewnętrznymi (MOPS, poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne);

§6

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - 1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;
 - 3) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;

- 4) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie;
- 5) opieka rodziców lub osoby, o której mowa w ust. 4 jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zamianie butów na obuwie zamienne;
- 6) opieka nad dzieckiem osób wymienionych w ust. 4 jest związana z czynnościami dziecka związanymi z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu;
- 7) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom oraz osobom, o których mowa w ust. 4 w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;
- 8) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
 - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
 - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.
- 9) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci;
- 10) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
- 11) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola;
- 12) wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 13) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika nie będącego nauczycielem;
- 14) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
 - 2) w postaci form terapeutycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porady i konsultacje.
8. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
 - 2) rodzicami dziecka;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 1. dziecka,
 2. rodziców dziecka,
 3. dyrektora przedszkola,
 4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 5. pielęgniarki ze środowiska,
 6. poradni,
 7. asystenta edukacji romskiej,
 8. pomocy nauczyciela,
 9. pracownika socjalnego,
 10. asystenta rodziny,
 11. kuratora sądowego,
 12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informują o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

11. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, Dyrektor Przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tych zainteresowań i uzdolnień.
15. Działania, o których mowa w ust. 13, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

16. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zadaniem pedagoga specjalnego w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności ich w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w odrębnych przepisach,

- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - g) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach.

§8

Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych;
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci;
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.
4. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dziecka z niepełnosprawnością w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.
5. Opieka przedszkola nad dzieckiem z niepełnosprawnością związana jest z rodzajem jego niepełnosprawności.
6. Warunki opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności.
7. Dyrektor przedszkola przekazuje informację wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko z niepełnosprawnością, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego dziecka.
8. W przedszkolu odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka.
9. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
10. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem z niepełnosprawnością, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między

wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

11. Przekazanie rodzicom dziecka z niepełnosprawnością ustaleń zespołu, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.
12. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością.
13. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 9

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

- 1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:**
 - 1) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm lub więcej nauczycielom;
 - 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć,
 - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

- 5) do obowiązków pracowników A i O należy codzienna kontrola sali oraz terenu i stanu technicznego urządzeń podczas wyjścia dzieci do ogrodu. Nauczyciele dokonują wyżej opisanych kontroli doraźnie, tzn. w momencie wejścia do sali zajęć oraz w strefie ogrodu przedszkolnego, gdzie przebywają dzieci, które są powierzone opiece danego nauczyciela. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia nauczyciel zgłasza pracownikowi A i O, który winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje;
- 6) o wszelkich nieprawidłowościach dotyczących sprzętu rekreacyjnego, wyposażenia ogrodu, otoczenia przedszkola, sprzętu i wyposażenia sal a także sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do poinformowania dyrektora przedszkola;
- 7) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 8) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pracownikowi obsługi pełniącemu dyżur w szatni;
- 9) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni chęć odebrania dziecka z przedszkola:
 - a) rodzic upoważnia na piśmie osoby uprawnione do odbioru dziecka na każdy rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia,
 - b) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej,
- 10) dziecko nie przynosi do przedszkola przedmiotów stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
- 11) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przyniesione przez dzieci z domu;
- 12) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, kaszlących i z objawami innych chorób oraz w przypadku występowania pasożytów;
- 13) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby a rodzic ma obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu pomoc medyczną;
- 14) nauczyciel nie ma kwalifikacji ani uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków, a w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
- 15) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 16) w uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) Przedszkole powiadamia rodziców i jednocześnie wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia ratunkowego) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;
- 17) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, a odzież wierzchnia powinna być dostosowana

do warunków atmosferycznych i umożliwić codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;

- 18) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia i poruszania się po budynku przedszkola osobom postronnym;
- 19) W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu i zdrowiu dzieci okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

§ 10

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z Przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do Przedszkola i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji Przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią która ukończyła 13 lat, na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
7. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
8. Podczas odbierania dziecka z Przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
10. Dziecko może być przyprowadzane do Przedszkola od godz. 6.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny 17.00. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, nauczyciel 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.

12. W przypadku, kiedy nie ma kontaktu ze strony rodziców lub prawnego opiekuna i nie ma informacji o ich miejscu pobytu, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę w przedszkolu.

13. W nagłych, losowych przypadkach, kiedy rodzice lub opiekun prawny nie mogą odebrać dziecka z przedszkola do ich obowiązku należy powiadomienie nauczycielki przedszkola o zaistniałej sytuacji i ustalenie sposobu jak najszybszego odbioru dziecka z przedszkola.

14. Jeżeli próba kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami w prawie miejsca ich pobytu nie powiedzie się nauczyciel lub Dyrektor zwraca się o pomoc do Policji.

15. Nauczyciel po zdarzeniu sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

16. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§ 11

Organami przedszkola są:

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

§ 12

1. Stanowisko Dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 10) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
- 11) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
- 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 13) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programowy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 7) powierzenie stanowiska społecznego wicedyrektora;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 9) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.
2. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rodziców do rady, o których mowa w ust. 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3 do rady rodziców przedszkola,
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców
6. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia.
7. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
13. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

§ 15

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje Dyrektor przedszkola lub Społeczny Inspektor Pracy;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, Dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor przedszkola lub społeczny inspektor pracy;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
- 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział 4 Organizacja przedszkola

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z wyjątkiem sytuacji dotyczącej dzieci ukraińskich uchodźców wojennych, która określona jest odrębnymi przepisem.
13. Przedszkole pracuje cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00, z wyjątkiem okresu przerwy wakacyjnej wyznaczonej przez organ prowadzący przedszkole.

14. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, letnie, okresy świąteczne itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
15. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
16. Przedszkole jest wielooddziałowe, w przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
17. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
18. W budynku przedszkola znajdują się:
 - a) 4 sale dydaktyczne,
 - b) 1 sala gimnastyczna,
 - c) pomieszczenie dla specjalistów do prowadzenia terapii z dziećmi,
 - d) szatnia dla dzieci,
 - e) korytarz,
 - f) sanitariaty
 - g) kuchnia
 - h) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - i) ogród przedszkolny
19. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny Arkusz Organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
20. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 17

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia określają odrębne przepisy.

§ 18

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
 2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest w miarę możliwości organizacyjnych, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 19

Zakres zadań nauczycieli Praca wychowawczo-dydaktyczna nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej prac.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystuje 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.
5. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, szczególnie zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat: około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5-7 lat: około 30 minut
7. 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.
8. Nauczyciele mogą wykorzystywać technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć, w szczególności: programy do pracy z dziećmi, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

§ 20

Praca wychowawczo – dydaktyczna w czasie zawieszenia pracy oddziałów lub przedszkola

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - 1) jeżeli występuje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi zagraża ich zdrowiu,
 - 3) jeżeli wystąpiły na danym terenie inne zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć grupy lub całego przedszkola , w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W przypadkach ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, o których mowa w ust. 1 i 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenie zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor odpowiada za realizację zadań Przedszkola, w tym:

1) Określa w odrębnych procedurach sposób organizacji i zakres pobytu dzieci w Przedszkolu w okresie ograniczonej działalności Przedszkola z uwzględnieniem zaleceń uprawnionych do tego organów, potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych Przedszkola

2) Odpowiada za realizację zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

a) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania rozwoju dziecka

b) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci

c) prowadzi nadzór pedagogiczny w szczególności w zakresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

2) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których mogą korzystać dzieci, mając

na uwadze łączenie przemiennej aktywności dzieci,

3) potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego,

4) tygodniowy zakres treści nauczania

5) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach np. kontakt z rodzicami dziecka za pośrednictwem telefonu, e-mail.

9. Nauczyciel realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zobowiązany do:

1) planowania i przygotowywania treści nauczania z uwzględnieniem zróżnicowania zajęć w każdym dniu, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zapewnienia rodzicom możliwości konsultacji oraz przekazania im informacji o formie

i terminach tych konsultacji

3) monitorowania postępów dzieci oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym

również informowania rodziców o postępach w rozwoju dziecka,

4) dokumentowania działań w tym zakresie

5) przestrzegania przepisów prawa dotyczących praw autorskich.

10. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola czynności organów przedszkola lub zespołów nauczycielskich mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§ 21

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Pracownicy administracji i obsługi przedszkola

1. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączeni są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, w szczególności dotyczących sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa oraz zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do taktownego zachowania wobec wszystkich współpracowników placówki, wychowanków przedszkola, ich rodziców oraz interesantów.
4. Pracownicy administracji i obsługi podlegają regulacjom Ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki,
8) szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności na dany rok.

Rozdział 5 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 22

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 4) zdrowego odżywiania;
 - 5) snu i odpoczynku, jeśli tego potrzebuje;
 - 6) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 9) odnoszenia sukcesów;
 - 10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
 - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
 - 13) wyrażania własnych opinii i uczuć;
 - 14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
 - 15) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole. Do zapisów dotyczących obowiązków ucznia dodaje się: §19 ust 2 pkt 15)

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
 - 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
 - 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
 - 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
 - 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
 - 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
 - 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
 - 10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
 - 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
 - 12) nie przeszkadzać innym w zabawie;

- 13) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 15) Dziecko za pośrednictwem rodziców ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów, jeśli rodzice nie wywiążą się z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować.
2. Skreślenie dziecka z listy uczniów o którym mowa w pkt. 3 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem do szkoły.
3. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy uczniów.
4. Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.

Rozdział 6 **Prawa i obowiązki Rodziców**

§ 23

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Statutu Przedszkola nr 12 w Krakowie;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) terminowe realizowanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) rodzice mają obowiązek przekazania dyrektorowi przedszkola, istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – na wzorze druku przygotowanym przez przedszkole (w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych);
- 7) rodzice przekazują informację, o której mowa w ust 1 pkt 6 do 30 czerwca, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna lub kontynuuje edukację w przedszkolu oraz w wyniku zaistniałych zmian dotyczących stanu zdrowia dziecka;
- 8) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 9) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, rzeczy, które dziecko zabiera do przedszkola;
- 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

- 11) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 12) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola.
- 13) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, dotyczących trudności edukacyjnych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 24

1. Rodzice zobowiązani są współdziałać z dyrektorem i nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym,
 - 3) kąciaki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte.
 - 5) uroczystości grupowe i festyny
 - 6) korespondencja za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 7

Rekrutacja dzieci do przedszkola

§ 25

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Kraków.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola, określa organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc, decyduje dyrektor.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice dzieci zamieszkujących poza Krakowem mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola prowadzonego przez Gminę Miejska Kraków po zakończonej rekrutacji i na zasadach określonych przez Gminę.

3. Zapisy do przedszkola prowadzi się od 1 do 31 marca każdego roku. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc.

4. Zapisy do przedszkola są prowadzone w oparciu o zintegrowany system elektronicznej rekrutacji opracowany przez Gminę Kraków:

1) rodzice dziecka mają prawo wskazać dowolną ilość samorządowych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w wybranej szkole podstawowej w preferowanej przez siebie kolejności,

2) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest większa od ilości miejsc, jakimi dysponuje placówka mogą one zostać zarejestrowane do tych przedszkoli, które rodzice wskazali, jako kolejne w karcie zapisu,

3) rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo do odwołania, jeżeli zaistniała rozbieżność pomiędzy danymi podanymi przez rodziców w formularzu rekrutacyjnym, a tymi, które zostały potwierdzone w elektronicznym systemie rekrutacji. Odwołanie składać należy na piśmie do dyrektora placówki w terminie zgodnym z przepisami dotyczącymi rekrutacji do przedszkoli. Decyzja dyrektora przedszkola jest ostateczna,

4) lista dzieci przyjętych wywieszona jest w przedszkolu pierwszego wyboru,

5) dokumentację przyjęć dzieci do przedszkola, karty zgłoszeń, umowy o korzystanie z usług przedszkola przechowuje się w kancelarii przedszkola,

6) dzieci zapisywane są do przedszkola jeden raz na cały etap edukacji przedszkolnej tj. od 3 do 6 roku życia,

7) dyrektor podpisuje z rodzicem dziecka umowę w sprawie korzystania z przedszkola. Umowa powinna być podpisana przez obie strony w terminie ogłoszonym po zakończeniu rekrutacji,

8) brak podpisu umowy przez rodzica dziecka w terminie wskazanym w ust. 7, jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola,

9) umowa podpisywana jest na okres od 01 września i nie dłużej niż do 30 czerwca każdego roku,

10) w przypadku przyjęcia dziecka w terminie innym niż określony w ust. 4 umowa powinna być podpisana najpóźniej w pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu,

11) zmiany zapisów umowy wymagają aneksowania umowy,

12) umowa może być rozwiązana w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu

wypowiedzenia,

13) w szczególnie uzasadnionych przypadkach okres wypowiedzenia umowy może być skrócony do jednego tygodnia, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Przedszkole posiada:
 - 1) logo zawierające w treści rysunek niebieskiej dorożki widzianej z tyłu, z trzema białymi gwiazdami na jej tylnej ścianie oraz nazwą przedszkola umieszczoną w górnej linii biegnącej łukiem nad dorożką;
 - 2) hymn „Zaczarowana Dorożka”.
2. Dla zapewnienia znajomości treści Statutu Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie, wszystkim zainteresowanym, statut znajduje się:
 - 1) na stronie internetowej przedszkola: www.przedszkole12-krakow.pl;
 - 2) na stronie BIP;
 - 3) w szatni przedszkola;
 - 4) w kancelarii dyrektora.
3. Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna Samorządowego Przedszkola nr 12, w Krakowie.
4. Po każdej nowelizacji statutu jest opracowywany tekst ujednolicony statutu, po wcześniejszym upoważnieniu dyrektora przedszkola przez Radę Pedagogiczną.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9 /2022/2023 z dnia 10 marca 2023 r.