

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
KRAINA W KRAKOWIE**

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział III Organy przedszkola	7
Rozdział IV Organizacja działalności przedszkola.....	12
Rozdział V Rekrutacja do przedszkola	15
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	16
Rozdział VII Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	19
Rozdział VIII Prawa dziecka w przedszkolu	21
Rozdział IX Współpraca z rodzicami	23
Rozdział X Postanowienia końcowe.....	24

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią, w szczególności:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189)

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Publiczne Przedszkole KRAINA, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole działa na podstawie przepisów wymienionych w podstawie prawnej niniejszego statutu.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest Donata Duda, ul. Starowiślna 29/12, 31-038 Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dyrektor Przedszkola oraz Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są trzy oddziały. W siedzibie przedszkola znajduje się jeden oddział. W drugim miejscu prowadzenia działalności znajdują się dwa oddziały.
6. Ustalona nazwa przedszkola używana w pełnym brzmieniu:
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE KRAINA W KRAKOWIE
7. Adres siedziby przedszkola:
Ul. Felińskiego 22/U1, 31-236 Kraków
8. Miejsca prowadzenia zajęć:
 - 1) **Ul. Felińskiego 22/ U1, 31- 236 Kraków**
 - 2) **Ul. Kuźnicy Kollatajowskiej 17 k/ 3 i 4, 31 - 234 Kraków**

§ 2

Ilekcję w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Kraina w Krakowie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Kraina w Krakowie;
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Kraina w Krakowie;
4. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Kraina w Krakowie;

5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Donatę Duda;

Środki finansowe na działalność przedszkola

§ 3

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Rodzice ponoszą odpłatność za:
 - 1) korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki poza czasem, o którym mowa w ust. 1, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat; wysokość tej opłaty nie może przekraczać limitu określonego przepisami prawa i jest zgodna z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miasta Krakowa;
 - 2) wyżywienie dziecka, w wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków lub catering.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3 pkt 1):
 - 1) zostaje obniżona o 50% dla rodzin objętych Programem pn. „Krakowska Karta Rodzinna 3+” lub Programem pn. „Kraków dla Rodziny N”;
 - 2) wynosi 0 zł dla rodzin objętych jednocześnie Programem „Krakowska Karta Rodzinna 3+” oraz Programem „Kraków dla Rodziny N”.
3. Na fundusz przedszkola składają się również dotacje z budżetu gminy.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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.
3. Cel ten będzie realizowany w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. poprzez wykorzystanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 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; elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 12) 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;
 - 13) systematyczne uzupełnianie (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;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 16) organizowanie zajęć dotyczących zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Zawiera:
- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.

§ 5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 3) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 6

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola, czyli w godzinach pracy przedszkola;
 - 2) rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola.
 - 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
2. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - 1) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,
 - 4) w przypadku niemożności skontaktowania się telefonicznego nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
3. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka określa procedura bezpieczeństwa.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 7

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.

§ 8

1. Stanowisko dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem należącym do jednostki;
 - 2) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, przeprowadza ocenę stanu technicznego i sanitarnego obiektu przedszkola, dokumentując jej wyniki. Protokół z kontroli podpisują osoby w niej biorące udział, a jego kopię dyrektor przekazuje osobie prowadzącej przedszkole;
 - 3) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 4) w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego monitoruje i wspiera jakość realizowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) tworzy warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dzieci, uwzględniając ich potrzeby zdrowotne i emocjonalne
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, dbając o ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa;

- 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
 - 8) podejmuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) przekazuje rodzicom dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 10) realizuje zadania związane z realizacją awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) zakres i stopień realizacji planu nadzoru,
 - b) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru uwzględniające analizę postępu w rozwoju poziomu osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz ocenę sytuacji wychowawczej i stanu opieki nad dziećmi,
 - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach;
 - 12) umożliwia studentom kierunków pedagogicznych realizację praktyk w przedszkolu, tworzy właściwą atmosferę pracy;
 - 13) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP;
 - 14) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
 - 15) współdziała z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy;
 - 16) dopuszcza, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, do użytku program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobów realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 6. Dyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej mającym prawo inicjatywy do organizowania jej zebrań.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez osobę prowadzącą.
 8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły w rejonie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6 – letnie obowiązku szkolnego w przedszkolu.
 9. W Przedszkolu może zostać powołany Wicedyrektor, do którego zadań należy wsparcie Dyrektora Przedszkola a w szczególności:

- 1) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 3) udział w realizacji zarządzeń osoby prowadzącej przedszkole oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
- 4) zapewnia wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej
- 5) realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych działań statutowych przedszkola;
- 6) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników Przedszkola;
- 7) organizuje zastępstwo pracowników w przypadku ich nieobecności;
- 8) nadzoruje dyscyplinę pracy pracowników obsługi i przestrzeganiem przepisów prawa pracy;
- 9) zapewnienie realizacji harmonogramu zajęć dydaktycznych.
- 10) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora;
- 11) wykonywanie prac biurowych związanych z działalnością przedszkola, zleconych przez Dyrektora.

§ 9

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;
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
4. Zebrania Rady Pedagogicznej:
 - 1) organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) mogą być organizowane na wniosek osoby prowadzącej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 4) przewodniczący jest odpowiedzialny za przygotowanie Rady Pedagogicznej oraz za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 5) osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 6) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

- 7) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 8) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia osobę prowadzącą Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z osobą prowadzącą Przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do osoby prowadzącej o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie przez radę pedagogiczną planu pracy przedszkola na nowy rok szkolny;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dziecka, które uczęszcza do przedszkola za wyjątkiem dzieci 6-letnich objętych obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów, które mają być wprowadzone do placówki;
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej i statutu przedszkola oraz ewentualne wprowadzanie zmian do tych dokumentów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
 8. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci;
2. W skład Rady Rodziców wchodzi minimum dwoje przedstawicieli oddziału wybranych w tajnych wyborach. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów;

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie na wniosek dyrektora na temat pracy nauczyciela w okresie stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 3) opiniowanie innych dokumentów i spraw dotyczących pracy przedszkola na wniosek Dyrektora;
 - 4) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin przyjęty przez członków Rady.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola albo jego przedstawiciel lub inna osoba zaproszona przez Radę Rodziców.
9. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
10. W celu wymiany bieżących informacji Dyrektor Przedszkola spotyka się z Radą Rodziców co najmniej dwa razy do roku.
11. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami, organizowane co najmniej 2 razy do roku; zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli rodziców; zapraszanie na spotkanie Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 2) umieszczanie informacji i ogłoszeń np. na tablicy informacyjnej, kąciku dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola.
12. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
13. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor.
14. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja działalności przedszkola

§ 11

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w czasie, w którym mogą one być objęte wychowaniem przedszkolnym, to znaczy:
 - 1) 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) przedszkole zapewnia warunki do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko w wieku 6 lat.
 - 3) 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;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
4. Przedszkole posiada cztery oddziały, każdy liczący do 25 dzieci.
5. Przedszkole prowadzi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci wymagających indywidualizowanej opieki zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podstawa programowa realizowana jest codziennie w czasie pobytu dzieci w przedszkolu.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
8. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.30 do 17.00, od poniedziałku do piątku.
9. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego.
10. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku lub w następującym po nim dniu roboczym, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
14. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) rada pedagogiczna lub rada rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór;
 - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
 - 4) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do osoby prowadzącej.
15. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych przez Ministra Edukacji i Nauki.
16. W przypadku zawieszenia zajęć 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 zawieszenia zajęć. Szczegółowe zasady organizacji pracy zdalnej przedszkola określa „Regulamin Pracy Zdalnej Przedszkola”.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola przyjmowany jest na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 marca 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502). Arkusz organizacji Przedszkola jest opiniowany przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
 5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami nauczyciele opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału. Nauczyciele poszczególnych oddziałów ściśle współpracują ze sobą wymieniając wzajemnie informacje o dzieciach i planując pracę w grupie.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie (śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek). Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.

§ 14

1. W przedszkolu w ramach zajęć dla starszych dzieci (od 5 roku życia) może być organizowana nauka religii. O udziale w zajęciach decydują rodzice.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 15

1. Przedszkole może przyjmować dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) środki dydaktyczne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;

- 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
 - 6) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 7) współpracę z rodzicami.
3. Pedagodzy specjalni i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi zdrowymi z dysfunkcjami.

§ 15 a

1. Przedszkole organizuje zajęcia w ramach wczesnego 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 wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Organizacja zajęć odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie warunki lokalowe oraz wykwalifikowaną kadrę do realizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju;
4. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być realizowane również poza siedzibą przedszkola, w innym miejscu wskazanym przez dyrektora placówki, za zgodą rodziców dziecka i z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz warunków organizacyjnych i bezpieczeństwa.

Rozdział V Rekrutacja do przedszkola

§ 16

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o ogólne zasady rekrutacji obowiązujące w przedszkolach publicznych.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania w celu ustalenia nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni:
 - 1) Dyrektor podejmie kontakt telefoniczny z rodzicem dziecka celem ustalenia przyczyny nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) w przypadku, gdy próba kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka nie powiedzie się, Dyrektor wystosuje pismne (w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem

odbioru) zapytanie do rodziców dziecka celem ustalenia przyczyn nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

- 3) jeżeli pomimo podjętych działań określonych w §16 ust. 2 pkt 1-2 nie uda się ustalić przyczyn nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor Przedszkola w wypadku:
 - 1) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka,
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty 14 dni od jej otrzymania.
6. Skreślenie dziecka z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 17

1. Nauczycieli zatrudnia osoba prowadząca przedszkole na podstawie umowy o pracę.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznany przez Dyrektora przedszkola oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego.
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków, lub w związku z nimi korzysta z ochrony prawnej, przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Obowiązki i prawa nauczyciela

§ 18

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonej przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;

- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań; prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych;
 - 6) dokonywanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka 6-cio letniego lub młodszego na wniosek rodziców;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanego w grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osoby prowadzącej przedszkole;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 2) jakość swojej pracy;
 - 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 4) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
 - 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego w grupie;
 - 7) dbanie o dobre imię przedszkola.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) tworzenia własnych programów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy doradcy ds. pedagogicznych oraz z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych, wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

Inni pracownicy przedszkola

§ 19

1. Pracowników administracji i obsługi w przedszkolu zatrudnia osoba prowadząca przedszkole.
2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy, poleceń osoby prowadzącej przedszkole.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola.
7. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna, zgodnie z regulaminem pracy.

§ 20

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
2. Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.
4. Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci.
5. Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia i materiały

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 21

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i 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 i jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
5. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj. dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem

niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.

6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonych dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna.
9. Przedszkole współpracuje z psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym oraz terapeutą pedagogicznym. Zadania specjalistów zatrudnionych w przedszkolu obejmują w szczególności:
 - 1) Psycholog:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Logopeda:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Pedagog specjalny:
- a) udzielanie pomocy dzieciom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) współpraca z nauczycielami i specjalistami w dostosowywaniu metod pracy do potrzeb dzieci,
 - c) wspieranie rodziców w zakresie wychowania i edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej.
- 4) Terapeuta pedagogiczny:
- a) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz terapii pedagogicznej z dziećmi wymagającymi wsparcia w rozwoju funkcji poznawczych i umiejętności szkolnych,
 - b) diagnozowanie trudności edukacyjnych oraz określanie potrzeb i możliwości dziecka w zakresie rozwoju i uczenia się,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb dzieci,
 - d) dokumentowanie prowadzonych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

Rozdział VIII

Prawa dziecka w przedszkolu

§ 22

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

2. Dziecko w przedszkolu jest wdrażane i uczy się przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, dotyczących: np.:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych w najbliższym otoczeniu;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
3. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka.
4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
5. Decyzja o skorzystaniu z pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii należy do rodziców.

Standardy Ochrony Małoletnich

6. W Przedszkolu obowiązują *Standardy ochrony małoletnich* służące eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec dzieci oraz pozwalające zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
7. Szczegółowe zasady ochrony dzieci przed przemocą zostały zawarte w dokumencie: „Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu Kraina w Krakowie”.
8. Podstawowym celem Standardów jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym Przedszkolu oraz współpracującymi z nim instytucjami;
 - 2) udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków:
 - 3) słuchanie dzieci,
 - 4) szacunek wobec nich jako osób,
 - 5) doceniania ich wysiłków i osiągnięć,
 - 6) angażowania ich w procesy decyzyjne,
 - 7) zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.
9. Pracownicy Przedszkola realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

10. Pracownicy Przedszkola, w tym pracownicy współpracujących podmiotów i instytucji, wolontariusze, stażyści i praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich oraz stosują je w praktyce.

Rozdział IX

Współpraca z rodzicami

§ 23

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
 - 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod;
 - 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola osobie prowadzącej i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
5. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
 - 1) zebrania;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu nie rzadziej niż raz na kwartał lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie Statutu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu
 - 2) udostępnienie Statutu, na życzenie stron, przez osobę prowadzącą przedszkole.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego. Prawo ustalenia Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do osoby prowadzącej placówkę.

§ 25

1. Uchwalenie nowego Statutu, jak też decyzja o likwidacji przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej przedszkole
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut obowiązuje od dnia: 14.10.2025 r.