

Spis treści

Rozdział 1.....	2
Nazwa i rodzaj przedszkola.....	2
Rozdział 2.....	3
Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział 3.....	9
Organy przedszkola	9
Rozdział 4.....	13
Organizacja przedszkola	13
Rozdział 5.....	19
Organizacja przedszkola z wykorzystaniem technik na odległość.....	19
Rozdział 6.....	24
Nauczyciele i inni pracownicy	24
Rozdział 7.....	28
Dzieci przedszkola	28
Rozdział 8.....	31
Przyjmowanie dzieci do przedszkola	31
Rozdział 9.....	32
Postanowienia końcowe	32



Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1.

1. Dwujęzyczne Przedszkole „Step by Step” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ulicy Ślusarskiej 9, 30-710 Kraków.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Dwujęzyczne Przedszkole „Step by Step” i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Centrum Edukacji Międzynarodowej Sp. z o.o. z siedzibą przy ulicy Ślusarskiej 9, 30-710 Kraków.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią o brzmieniu: Dwujęzyczne Przedszkole „Step by Step” ul. Ślusarska 9; 30-710 Kraków tel. +48 786 171 881 Numer rejestru: 4430.1.298
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Dwujęzyczne Przedszkole „Step by Step”;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Dwujęzycznego Przedszkola „Step by Step”;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą i kierującą przedszkolem
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Dwujęzycznego Przedszkola „Step by Step”;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Międzynarodowej Sp. z o.o.;
- 8) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.



Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość i gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznych planach pracy przedszkola.
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości i gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
3. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie:
 - 1) przekazanych informacji od rodziców dziecka w postaci „Karty zapisu dziecka do przedszkola”;
 - 2) wywiadów z rodzicami i dzieckiem;
 - 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznych w oparciu o metodę planu daltońskiego;
 - 4) informacji zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.



4. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
5. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji przedszkola.

§ 5.

Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w art. 177 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

§ 6.

Przedszkole realizuje zadania w zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z art. 174 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnia warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) organizuje zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 174 i art. 177 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) dba o integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 7.

Zadania przedszkola w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz religijnej:

- 1) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzenie w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - a) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - b) organizowanie uroczystości o charakterze regionalnym i narodowym,
 - c) tworzenie tradycji przedszkola,
 - d) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi,
 - e) przybliżanie tradycji, kultury polskiej i innych krajów,
 - f) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych,
 - g) organizowanie nauki religii dla dzieci 5 i 6-letnich zgodnie z obowiązującymi przepisami na prośbę rodziców dziecka. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.



§ 8.

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowania go do szkoły:
 - 1) organizuje współpracę z rodzicami;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi przedszkola;
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania;
uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 5) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 6) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 7) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
 - 8) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu gotowości lub umiejętności czytania i pisania, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.
2. Dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Zadania przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i promocji zdrowia:

- 1) przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza przedszkolem;
- 2) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola;



- 4) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, w zależności od zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom może wspomagać pomoc nauczyciela;
- 5) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza teren przedszkola, nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela;
- 6) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora;
- 7) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;
- 8) przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) za pisemną zgodą rodziców, dzieci biorące udział w wycieczkach korzystają ze środków komunikacji masowej;
- 10) kierownik wycieczki ustala wymaganą dodatkową liczbę opiekunów niezbędną do organizacji wycieczki;
- 11) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
- 12) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 13) dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, chore dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
- 14) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 15) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców;
- 16) rodzice mają obowiązek udzielania na piśmie rzetelnej informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dzieci oraz aktualizowania tych informacji. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§ 10.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków dydaktycznych;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) pobyt na świeżym powietrzu.
2. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
 3. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
 4. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (zajęcia kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
 5. Nauczyciele uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci organizują zabawy zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
 6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia gotowości szkolnej.
 7. Nauczyciele aranżują przestrzeń w sposób umożliwiający podejmowanie różnorodnych aktywności. Zabawki i pomoce dydaktyczne służą motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
 8. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
 9. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, tworząc pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość i gotowość szkolną.



Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 11.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor
 - 2) rada pedagogiczna
2. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 12.

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel przedszkola.
3. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
4. Dyrektor pełni zadania określone w art. 68 ust. 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną oraz z rodzicami.
6. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:



- 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
- 3) analizuje dokumentację przebiegu procesu opieki, wychowania i nauczania;
- 4) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy przedszkola,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad; monitorowanie pracy przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
8. Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w przedszkolu w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa.
9. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
10. Dyrektor przedszkola do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
11. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów.
12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece określonej liczbie nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
13. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
14. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
15. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:



- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) wnioskowania do organu prowadzącego w sprawę przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
16. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrzną procedurą.
17. Dyrektor stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

§ 13.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) informuje wszystkich członków rady pedagogicznej o terminach i porządku spotkań;
 - 2) przewodniczy spotkaniom rady pedagogicznej;
 - 3) wstrzymuje wprowadzanie uchwał rady pedagogicznej, które nie są zgodne z prawem i informuje o tym fakcie organ nadzorujący i organ prowadzący.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które



mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej określa art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

10. Rada pedagogiczna podejmuje opinie w sprawach określonych w art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Prawo oświatowe.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".

12. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Dwujęzycznego Przedszkola „Step by Step”.

§ 14.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Przedszkole zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:



- a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz przedszkola, można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 20.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, a także w zależności od zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, plan pracy przedszkola, plany tygodniowe opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.

§ 16.

1. Organizację pracy przedszkola określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad



ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia potrzeby psychofizyczne dzieci, a w ramowym rozkładzie dnia zapewniony jest czas na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt na świeżym powietrzu.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 17.

Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

§ 18.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, czas prowadzonych dodatkowo zajęć, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
3. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (np. taniec, ceramika, sztuki walki itp.) dodatkowo płatne.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 12 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.



§ 19.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele.
2. Przedszkole spełnia normy i wytyczne Państwowej Inspekcji Sanitarnej, stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i przeciwpożarowe.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli przebywanie w budynku przedszkola zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 20.

W czasie zajęć, wyjść poza przedszkole:

- 1) dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola;
- 2) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora;
- 3) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 12 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 4) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych (spaceru) jest nauczyciel lub inna osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia lub licencje, wydane zgodnie z przepisami prawa;
- 5) dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki;
- 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 7) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności;
- 8) zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki;



9) każda wycieczka musi być zgłoszona przez nauczyciela na druku: „Karta wycieczki”. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor przedszkola;

10) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

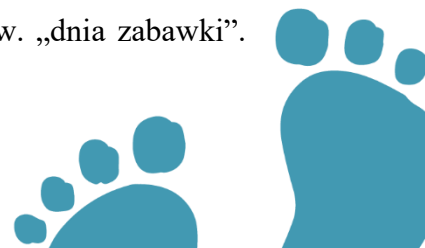
11) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora.

§ 21.

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
 - 2) bezzwłocznie powiadomić dyrektora
 - 3) bezzwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący, prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.

§ 22.

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci bez zabawek. Dopuszcza się przynoszenie zabawki po ustaleniu z wychowawcami oddziału tzw. „dnia zabawki”.



- Podkreśla się, że nie przynosi się zabawek o większej wartości pieniężnej, z drobnymi częściami, które mogłyby zostać połknięte.
4. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci bez urządzeń elektronicznych, również telefonów komórkowych, tabletów oraz zegarków (w tym zegarków typu smart watch).
 5. Rodzic przyprowadza dziecko do sali przedszkolnej i przekazuje nauczycielowi. Niedopuszczalne jest nieprzekazanie dziecka nauczycielowi, pozostawienie dziecka w szatni lub korytarzu przedszkolnym.
 6. Rodzice są zobowiązani odebrać dziecko najpóźniej o godzinie 17:00. Odbiór dziecka po godzinie 17:00, skutkuje doliczeniem opłaty zgodnie z procedurą przyprowadzania i odprowadzania dziecka w Dwujęzycznym Przedszkolu „Step by Step”.
 7. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
 8. Upoważnione osoby wymienione z imienia i nazwiska wraz z podaniem numeru dowodu osobistego rodzic wpisuje do karty zapisu.
 9. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres edukacji dziecka w przedszkolu. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
 10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. podejrzenie o upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola zawiadamia policję, która przejmuje dalsze działania.
 11. Obowiązkiem nauczycielki oraz innego pracownika przedszkola oddającego dziecko jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

§ 23.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, oprócz przerw ustalanych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.



3. W dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni zatwierdzone przez organ prowadzący przedszkole jest zamknięte.
4. W okresie wakacji przedszkole ma 2 tygodniową przerwę w działaniu. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza organ prowadzący.
5. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
6. Dopuszcza się w okresie ferii zimowych oraz w okresie przerw świątecznych, a także w sytuacjach, kiedy jest nieobecna połowa zatrudnionych nauczycieli, zmienioną organizację pracy przedszkola, łączenie oddziałów z zachowaniem liczby dzieci w jednej grupie nieprzekraczającej 25-cioro dzieci.

§ 24.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, organizuje się w przedszkolu wyżywienie.
2. Posiłki dostarcza firma cateringowa wyspecjalizowana w żywieniu dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Dziecko może korzystać z dwóch, trzech lub czterech posiłków.
4. Dzienna stawka żywieniowa jest uzależniona od cennika firmy cateringowej oraz kosztów dodatkowych związanych z zaspokojeniem potrzeb żywieniowych dzieci.

§ 25.

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.
4. Przy zapisaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.



Rozdział 5

Organizacja przedszkola z wykorzystaniem technik na odległość

§ 26.

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się zgodnie z art. 173a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, a w szczególności w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci i pracowników przedszkola.
2. Przedszkole przechodzi na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Zajęcia i lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie przedszkola.
4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni przedszkola, którym polecone zostało wykonywanie pracy zdalnej, realizują zajęcia z dziećmi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Nauczyciele realizują zajęcia w ramach obowiązującego ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.

§27.

1. Zadania dyrektora w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:
 - 1) organizacja kształcenia na odległość, w tym ustalenie, czy dzieci i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) organizacja pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;



- 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 4) określenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 5) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
- 6) modyfikacja, w razie potrzeby, w porozumieniu z radą pedagogiczną, przedszkolnego zestawu programów;
- 7) powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych, dzieci oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w przedszkolu kształcenie, w tym: kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne, zindywidualizowane ścieżki kształcenia, indywidualne zajęcia edukacyjne, nauczanie indywidualne, socjoterapia i inne;
- 8) określenie formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi oraz przekazanie tej informacji rodzicom/ opiekunom prawnym;
- 9) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania i sprawdzania postępów w rozwoju dzieci;
- 10) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu sprawdzania obecności dzieci na zajęciach;
- 11) koordynacja współpracy nauczycieli z dziećmi lub rodzicami/ opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne dzieci;
- 12) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.

§28.

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z dziećmi i na ich rzecz zgodnie z planem opracowanym dla danego oddziału na czas pracy zdalnej, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów w rozwoju dzieci oraz informowania dzieci i rodziców o postępach w rozwoju;
- 3) sprawdzania obecności dzieci na zajęciach;
- 4) doboru dzieciom i ich rodzicom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;



- 5) dokumentowania wykonywanej pracy w dzienniku elektronicznym LiveKid;
- 6) niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć;
- 7) współpracy z rodzicami i dziećmi przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 8) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał, wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 9) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) ewentualnej modyfikacji przedszkolnego zestawu programu nauczania;
- 11) w przypadku nauczycieli specjalistów:
 - a) prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców problemami,
 - b) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z zawieszenia zajęć,
 - c) udostępnianie materiałów psycho-edukacyjnych dotyczących motywowania dzieci przez rodziców do zdalnej nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.

§29.

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez dzieci i rodziców z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Dzienny rozkład zajęć dzieci oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną oraz wiek dzieci.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia realizuje się z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego LiveKid;
 - 2) platformy Microsoft Teams;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt. 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem.

-
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych i wychowawczych.
 6. Rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy, inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
 7. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
 8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu on-line powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
 9. Nauczyciel grup młodszych (trzylatków oraz czterolatków) tworzy e-zajęcia na platformie LiveKid poprzez dodanie w plikach filmów video lub materiałów w postaci kart pracy, opisanych zabaw, instrukcji zadań do wykonania z rodzicem.
 10. Nauczyciel grup starszych (pięciolatków oraz sześciolatków) tworzy materiały zgodnie z ust. 9 oraz wysyła zaproszenie do zajęć online na platformie Microsoft Teams. Dzieci dołączają do zajęć przy użyciu kodu/zaproszenia przesłanego przez nauczyciela.
 11. Zajęcia on-line odbywają się zgodnie z planem zamieszczonym na platformie Microsoft Teams, poprzednio opracowanym przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami.
 12. Dzieci spełniające roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line, chyba że uniemożliwia im to stan zdrowia.
 13. O niemożności uczestniczenia w zajęciach on-line informuje rodzic, przesyłając do wychowawcy odpowiednio wcześniej wiadomość w dzienniku elektronicznym.
 14. Dziecko w trakcie zajęć on-line jest zobowiązane do posiadania sprawnych kamery i mikrofonu.
 15. Zabezpieczenie odpowiedniego sprzętu pozostaje w gestii rodziców.
 16. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może zwrócić się do dyrektora przedszkola z pisemnym wnioskiem o wypożyczenie sprzętu, uzasadniając swoją prośbę i wskazując okres wypożyczenia. Przy czym:
 - 1) przedszkole zapewnia sprzęt dziecku w miarę swoich możliwości;
 - 2) przedszkole nie udostępnia mikrofonów, słuchawek, myszek, drukarek, oprogramowania innego niż podstawowe;
 - 3) rodzic wypożyczając sprzęt szkolny, zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu w przypadku jego uszkodzenia lub zepsucia;



4) wypożyczonego sprzętu nie można wykorzystywać w innym celu niż służącym do nauki.

§30.

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość poprzez platformę Microsoft Teams.
2. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo członkom rady pedagogicznej pracującym zdalnie w zebraniach i głosowanie w trybie obiegowym.
3. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.
4. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

§31.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora przedszkola odbywa się zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz stopień obciążenia dzieci realizacją zleconych zadań.
3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych on-line odbywa się poprzez Microsoft Teams.

§32.

1. Pracownicy przedszkola podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązani są przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych.
2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich zarówno w trakcie pracy, jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownicy mają obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zagubieniu bądź zniszczeniu.



4. Pracownicy szkoły zobowiązani są niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi wszelkie niepokojące przypadki mające wpływ na poziom ochrony danych

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§33.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach zawartych w Kodeksie Pracy.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych przedszkola, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§34.

1. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola oraz zgodnie z planem urlopów, a także w na prośbę pracownika, o ile nieobecność pracowników przedszkola nie wpłynie negatywnie na organizację pracy przedszkola.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
3. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy powinni dbać o dobre imię przedszkola, strzec jego mienia i szanować dobro społeczne.
6. Każdy pracownik otrzymuje obowiązujący go zakres obowiązków.

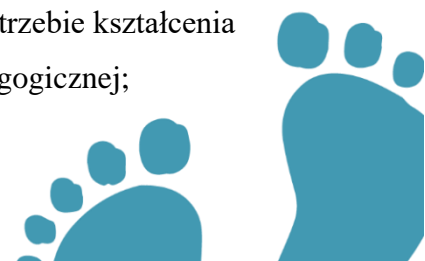


§35.

1. Do zadań nauczycieli wychowawców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 10) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
2. Do zadań nauczyciela psychologa oraz pedagoga przedszkolnego należą zadania na podstawie art. 177 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;



- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 5) udzielanie porad i konsultacji rodzicom oraz nauczycielom.
3. Do zadań nauczyciela logopedy należą zadania wynikające z art. 177 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Prawo oświatowe, a w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należą zadania wynikające z art. 174 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Prawo oświatowe, a w szczególności:
- 1) współorganizowanie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, w tym realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) współorganizowanie kształcenia i pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należą zadania wynikające z art. 174 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, a w szczególności:
- 1) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

§ 36.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe – w zależności od potrzeb;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie 3 razy w roku szkolnym, w miarę potrzeb;
 - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
 - 5) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 37.

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:



- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa organ prowadzący.

Rozdział 7

Dzieci przedszkola

§ 38.

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami przedszkola,



-
- b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspakajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez:
- a) zaspakajanie własnych potrzeb rozwojowych;
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - c) swobodną zabawę;
 - d) wyrażanie własnych sądów i opinii.
3. Dziecko ma obowiązek:
- 1) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 3) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego oraz poleceniom nauczyciela;
 - 4) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 5) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie przedszkola.

§39.

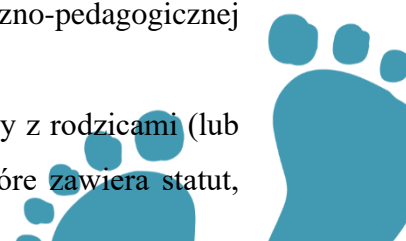
- 1. Rodzice, nauczyciele, oraz dyrektor współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.
- 2. Zebrania nauczycieli z rodzicami odbywają się raz w roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
- 3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) udzielania na piśmie rzetelnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;



- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
 - 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola, tj. 7.00 – 17:00;
 - 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 6) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z przedszkola.
4. W przypadku dziecka podlegającego spełnieniu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego rodzice zobowiązani są dodatkowo:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą, podczas których realizowany jest przyjęty program wychowania przedszkolnego.
5. Rodzice mają w szczególności prawo do:
- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju;
 - 2) zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola;
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną;
 - 5) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielem współorganizującym kształcenie, logopedą;
 - 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

§40.

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
 - 1) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 2) gdy dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w przedszkolu;
 - 3) gdy pomimo podjętych działań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami (lub przy jej braku), dziecko nagminnie nie wypełnia obowiązków, które zawiera statut,



a jego zachowanie zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu pozostałych dzieci.

Rozdział 8

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§41.

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci w wieku 2,5 -6 lat.
2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - a) zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
 - b) o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasady, że pierwszeństwo ma rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.
1. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca.
2. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - 1) zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie;
 - 2) wpłata wpisowego ustalona przez organ prowadzący;
 - 3) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznych.



Rozdział 9

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie będą zatwierdzone poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

