

**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„MAŁY NEWTONEK”
W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949, z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r., poz. 191).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (poz.356).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r., w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r., Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych. (Dz.U. z 1992 r., Nr 36poz. 155 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r.w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r, poz. 1170).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

12. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).
13. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
14. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997r., Nr 78., poz. 483).
15. Kodeks Pracy (Dz.U. 2014 poz. 1502 z późniejszymi zmianami).
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późniejszymi zmianami).

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o Przedszkolu – należy rozumieć przez to:
Publiczne Przedszkole „Mały Newtonek” w Krakowie.

Rozdział 1

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Publiczne Przedszkole „Mały Newtonek ” w Krakowie.
2. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu
3. Przedszkole ma siedzibę w budynku ul. Siemaszki 32b w Krakowie , w którym funkcjonują trzy oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział dla dzieci 3 letnich;
 - 2) oddział dla dzieci 4 - 5 letnich;
 - 2) oddział dla dzieci 6 – letnich;
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Anna Tekieli.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

Przedszkole funkcjonuje na podstawie decyzji o wydaniu zezwolenia na założenie przedszkola publicznego wydanej przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa i prawa oświatowego w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego .
2. Przedszkole realizuje cele w szczególności w zakresie:
 - 1) Wspomagania i ukierunkowania rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowym;
 - 2) Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) Wspomagania rodziny w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 4) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z możliwościami przedszkola z zachowaniem odrębnych przepisów prawa;
- 5) Wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka – tworzenie wspólnoty wychowawczej,
- 6) Przygotowania dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
- 7) Poszanowania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

6. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;

7. Przedszkole zapewnia dzieciom w szczególności:

- 1) pełną opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) organizację sytuacji edukacyjnych: zabaw, zajęć, zadań do wykonania, ćwiczeń, dostosowując formy i metody pracy do możliwości rozwojowych dziecka;
- 3) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 4) rozbudzanie twórczej i aktywnej postawy dzieci w zakresie ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wyrabianie poczucia przynależności do rodziny, społeczności przedszkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju.

8. Współpraca jest oparta na:

- 1) Przekazywaniu rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i trudnościach,
- 2) Udziału rodziców w organizowanych:
 - a) zebraniach ogólnych;

- b) zajęciach otwartych dla rodziców;
- c) uroczystościach rodzinno-przedszkolnych;
- d) konsultacjach ze specjalistami;
- e) organizowanych konkursach, wystawach plastycznych, wycieczkach;
- f) angażowaniu rodziców w pracę Przedszkola;
- g) udostępnianiu i propagowaniu wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
- h) systematyczne zapoznanie rodziców z aktualnymi zadaniami pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej w danej grupie wiekowej
- i) wyrażaniu i przekazywaniu Dyrektorowi i nauczycielom uwag i spostrzeżeń z działalności Przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

1. W przedszkolu dyrektor może wprowadzić nauczanie zdalne z powodu zaistnienia takich sytuacji jak: zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci. Nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

2. Zdalne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu dziecka z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

3. Zdalne nauczanie wprowadza się w przedszkolu decyzją Ministra Edukacji i Nauki w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
 - 1) Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji.
 - 2) Odstąpienie od nauki zdalnej będzie możliwe po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz za zgodą organu prowadzącego.
4. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor przedszkola informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów prawnych za pośrednictwem poczty elektronicznej i strony internetowej przedszkola.
5. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala sposób komunikowania się z rodzicami, na odległość .
6. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 2) ćwiczenia, karty pracy, z których dziecko korzysta w przedszkolu;
 - 3) inne sposoby wskazane przez dyrektora, zastępcę dyrektora przedszkola w porozumieniu z nauczycielami.;
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, stosując różnorodne metody i formy pracy;
 - 5) O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu;
 - 6) Organizuje pracę z rodzicami, informując ich o proponowanym trybie pracy w ramach zdalnego nauczania (formach i zakresie zadań, materiałach, itp.)
 - 7) Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych dzieci;
 - 8) Nauczyciele na bieżąco prowadzą dokumentację działań edukacyjnych zdalnych poprzez gromadzenie materiałów przesłanych rodzicom w wersji elektronicznej, oraz sporządzania tygodniowego sprawozdania z przeprowadzonych zajęć;
 - 9) Nauczyciel systematycznie przekazuje dyrektorowi sprawozdania z realizacji zdalnego nauczania.

7. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 2) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy);
 - 2) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;
 - 3) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola.

§ 6

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba przez nich upoważniona zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu od momentu przeprowadzenia go przez rodziców do momentu odejścia do domu. Dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela.
3. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym (spacer, wycieczki, plac zabaw) Przedszkole zapewnia odpowiednią ilość opiekunów do liczby dzieci. Szczegółowy zapis w „Regulaminie spacerów i wycieczek”.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola zawiera Procedura Bezpieczeństwa w Publicznym Przedszkolu „Mały Newtonek” w Krakowie

§ 7

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 3 sale zajęć z łazienkami ,
- 2) szatnię,
- 3) zaplecze socjalne: kuchnię, zmywalnię, magazyn,
- 4) gabinet terapeutyczny ,
- 5) plac zabaw,
- 6) pokój socjalny dla personelu.

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

§8

1. Organami Przedszkola są:

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

§ 9

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola „Mały Newton” w Krakowie ma obowiązek:

- 1) Po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego: podpisywać umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne, określać wynagrodzenie, rozwiązywać stosunek pracy, przyznawać nagrody, oceniać pracę, wymierzać kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola, prowadzić dokumentacji pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;,,
 - 2) Kierować bieżącą działalnością Przedszkola;
 - 3) Wspomagać nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) prowadzenie hospitacji,
 - 4) Motywowanie do osiągania wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych, zgodnych z celami statutowymi placówki;
 - 5) Dopuszczać do realizacji na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszczone do użytku przez MEN;
 - 6) Powoływać koordynatorów i zespoły nauczycieli do realizacji powierzonych im zadań;
 - 7) Powoływać zespół nauczycieli i specjalistów do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
 - 8) Prowadzić procedury związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 9) Nadzorować organizację imprez przedszkolnych;
 - 10) Rozwiązywać bieżące problemy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne;
 - 11) Przewodniczyć posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 12) Opracowywać dokumenty programowo – organizacyjne (arkusz organizacji Przedszkola);
 - 13) Odpowiadać za bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 14) Prowadzić rekrutację dzieci do Przedszkola, we współpracy z Organem Prowadzącym;
 - 15) Tworzyć warunki prawidłowego funkcjonowania Przedszkola oraz dbać o właściwą atmosferę w placówce.
2. W okresie wprowadzenia kształcenia zdalnego dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 2) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści zajęć wynikających z ramowych planów pracy uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci;

- 8) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych;
- 9) koordynuje współpracę nauczycieli rodzicami, uwzględniając dzieci objęte kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

§ 10

1. Rada pedagogiczna:

- 1) składa się ze wszystkich osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych w przedszkolu,
- 2) jest organem opiniodawczym, doradczym i decyzyjnym,
- 3) działa w oparciu o odrębny regulamin.

2. Dyrektor Przedszkola jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, który:

- 1) zwołuje i prowadzi zebrania,
- 2) realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji,
- 3) przedstawia Radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o statutowej działalności przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna ma za zadanie:

- 4) doradzanie Dyrektorowi Przedszkola przy tworzeniu koncepcji rozwoju placówki,
- 5) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, konstruowanie planów pracy Przedszkola, ustalenie raz na początku roku szkolnego tygodniowego rozkładu zajęć w grupach i wprowadzanie na bieżąco ewentualnych zmian,
- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy wychowanków Przedszkola,
- 7) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- 8) zatwierdzanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zajęć autorskich w Przedszkolu,
- 11) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
- 12) udzielanie pomocy koleżeńskiej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 13) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
- 4) składać sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
- 5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

5. Przynajmniej dwa razy w roku w ramach Rady Pedagogicznej, organizuje się radę szkoleniową, mającą na celu doskonalenia nauczycieli, uwzględniającą misję Przedszkola katolickiego.
6. Działalność Rady Pedagogicznej jest dokumentowana, a zebrania są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania określa regulamin działalności Rady.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, oraz dobre imię Przedszkola.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zarząd Rady Rodziców w składzie trzech do pięciu osób, wybierany jest na ogólnym zebraniu rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola i prawem oświatowym,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz poszukiwanie funduszy z innych źródeł,
 - 3) uchwalenie preliminarzu budżetowego Rady na dany rok szkolny,
 - 4) podejmowanie działań służących wzbogaceniu wyposażenia placówki,
 - 5) występowanie do Dyrektora oraz Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Przedszkola i programu profilaktyki zdrowia realizowanego w Przedszkolu, zgodnego z celami statutowymi Przedszkola,
 - 7) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych,

- 8) współdziałal w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
- 9) współdziałal w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
- 10) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do Przedszkola,
- 11) współpraca ze wszystkimi organami Przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki,
- 12) reprezentowanie spraw rodziców.

§ 12

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą dokonując bieżącej wymiany informacji i uzgadniania działań w celu właściwego realizowania swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe, zaistniałe pomiędzy organami Przedszkola, zgłaszane przez zainteresowane strony lub osoby trzecie na piśmie lub słownie, rozstrzygane są przez Dyrektora Przedszkola.
3. W celu rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest do poznania szczegółów sprawy i pisemnego odniesienia się do zgłoszonego problemu.
4. W przypadku niemożliwości załatwienia skargi przez Dyrektora Przedszkola sprawę należy przekazać Organowi Prowadzącemu.
5. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania się do Organu Prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych, dodatkowych przerw ustalonych przez Dyrektora oraz przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu lub sierpniu.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku, ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 dzieci.
4. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które

ukończyło 2,5 roku.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 3 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Organizację pracy Przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
7. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów i czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) liczbę dzieci przyjętych do przedszkola,
8. Przedszkole pracuje od godz. 7.00 do godz. 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
9. Pobyt dziecka w godzinach od 8.00. do 13.00 jest bezpłatny, każda pozostała godzina (przed i po wyznaczonym czasie) jest płaćna 1zł .
10. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Opłaty za pobyt dziecka po godzinach otwarcia Przedszkola określa Zarządzenie Organu Prowadzącego.
12. Ramowy rozkład dnia danego oddziału przedszkolnego dostosowany jest do indywidualnych potrzeb dzieci. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i dostosowany jest do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
13. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
14. Zawieszenie zajęć:
 - 1) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
 - 2) Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w pkt. 1 i 2 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być

utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

3) Zawieszenie zajęć, o którym mowa w pkt 1, może dotyczyć w szczególności, oddziału lub całego przedszkola.

4) O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 1–2, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez MEN i wybrane przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego:
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 7.00. do 17.00. Natomiast bezpłatny pobyt dzieci w przedszkolu trwa od 8.00 do 13.00.

3. W Przedszkolu na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe oraz językowe. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 2,5 – 4 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6,7 lat około 30 minut.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb :
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółowy rozkład dnia w Przedszkolu, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Za zajęcia dodatkowe Przedszkole może pobierać opłaty, ustalone przez Organ Prowadzący.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. W placówce może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 71b ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego

wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 5

Rekrutacja do przedszkola

§ 16

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w „Regulaminie Rekrutacji Dzieci do Publicznego Przedszkola „Mały Newtonek „, w Krakowie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Nabór do przedszkola przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu pisemnego wg podanej instrukcji.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Kraków. Dopuszcza się również przyjęcie dzieci 2,5 letnich, oraz dzieci spoza Gminy Miejskiej Kraków jeżeli po I etapie rekrutacji przedszkole dysponuje jeszcze miejscami wolnymi.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
7. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

8. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, wychowawcy grupy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 6
Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 17

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola określa Kodeks Pracy ;
2. Kwalifikacje nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro przedszkola , chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zatrudnia Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem, biorąc pod uwagę charakter Przedszkola oraz kompetencje i doświadczenie kandydatów.

§ 18

Obowiązkiem nauczyciela jest stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.

§ 19

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutem.

2. Kryterium oceny nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz Przedszkola w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy.

§ 20

1. Nauczyciel realizując swoje zadania jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel otacza każdego wychowanka indywidualną opieką i utrzymuje kontakt z jego rodzicami – w celu:
 - 1) poznania i ustalania potrzeb dziecka,
 - 2) ustalania form pomocy i prowadzenia do jedności wychowania przez rodzinę i Przedszkole,
 - 3) włączania rodziców do współdziałania z Przedszkolem.
 - 4) Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek,
 - 6) systematyczne organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymogami programu wychowania przedszkolnego,
 - 7) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
 - 8) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków,
 - 9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki,
 - 10) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy,
 - 11) prowadzenie pełnej dokumentacji pedagogicznej,
 - 12) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, i. informowanie rodziców o postępach dzieci,
 - 13) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka,
 - 14) organizowanie okresowych spotkań dla rodziców,
 - 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

16) udział w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej,

- 17) aktywne uczestnictwo w wewnętrznym doskonaleniu nauczycieli na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem,
 - 18) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 19) współdziałanie z innymi nauczycielami, zwłaszcza ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - 20) wykonywania poleceń Dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce,
 - 21) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.,
 - 22) realizowanie zasad i czynności wynikających ze Statutu Przedszkola.
3. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

- 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 21

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawach doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 2) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania oraz o jego modyfikacji,
- 3) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 4) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
- 5) korzystanie w swojej pracy z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola,
- 6) wnioskowania w sprawie usprawnienia statutowej działalności Przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w Przedszkolu,
- 7) ubiegania się o stopnie awansu zawodowego w trybie i na zasadach określonych w art. 9a – 9i Karty Nauczyciela oraz możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
- 8) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
- 9) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą oraz promowania swoich działań w środowisku lokalnym,

- 10) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
- 11) wynagrodzenia za swoją pracę.

§ 22

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników pełniących funkcje pomocnicze, obsługi i administracji.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy zatrudnieni są na podstawie przepisów prawa pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 7 Wychowankowie

§ 23

1. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę, niezależnie od ich własnych przekonań.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat, poprzez wyrażanie swoich myśli, życzeń i opinii, h. akceptacji jego osoby,
 - 8) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,
 - 9) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione.
3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory,
 - 2) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej,

4. W Przedszkolu nie wolno stosować kar cielesnych, ani żadnych metod zastraszania wobec wychowanków.

5. Rodzice dzieci w każdej sprawie mają prawo interweniować u nauczyciela, Dyrektora Przedszkola lub Organu Prowadzącego.
6. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub pracowników obsługi Przedszkola rodzice mogą składać, w formie pisemnej skargę lub zażalenie do Dyrektora Przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do Organu Prowadzącego Przedszkole, w zależności od istoty sprawy.
7. Sposoby załatwiania skarg, wniosków i zażeń określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.
8. Przedszkole prowadzi rejestr skarg i zażeń.
9. Przypadki skreślenia dziecka:
 - 1) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) zalegania z odpłatnością za przedszkole za okres przekraczający jeden miesiąc,
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszaniu tego faktu do przedszkola
 - c) nie podpisania umowy w określonym terminie,
 - d) w przypadku nagminnego łamania przez rodziców obowiązującego w przedszkolu prawa tj. Statutu i Regulaminu oraz obowiązujących w przedszkolu procedur.
 - e) jeżeli dziecko sprawia trudności wychowawcze zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub pozostałych dzieci, następuje to po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców /prawnych opiekunów/ i opinii Rady Pedagogicznej, i Dyrektora przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi. Wypowiedzenie wysyła się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 8 Rodzice

§ 24

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) interesowanie się postępami w rozwoju swojego dziecka i zasięgnięcia opinii u wszystkich nauczycieli odbywających z dzieckiem zajęcia edukacyjne,
- 8) zapewnić dziecku 6 – letniemu regularne uczęszczanie na zajęcia,
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno -wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zmiany do niniejszego statutu są uchwalane przez Radę Pedagogiczną
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym dokumentu przez dyrektora przedszkola.
5. Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola „Mały Newton” w Krakowie w dniu 29.08.2022r.