



**STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
„KARMELKOWY ZAKĄTEK”**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj Dz.U. 2022 poz. 2230)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe tj (Dz.U. 2023 poz. 900).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.
6. Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. **Przedszkole Publiczne „Karmelkowy Zakątek”** w Krakowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, o nr ewidencyjnym 4422.117 nadanym przez Prezydenta Miasta Krakowa dnia 28.09.2015 r., z reg. ośw. 362645481.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Porucznika Wąchały 7 w Krakowie.
3. Przedszkole posiada **dziewięć** oddziałów w Krakowie: przy ul. Por. Wąchały 7 - **cztery** oddziały, a od 02.09.2019 r. w nowo powstałym budynku przy ul. Motarskiego 4 w Krakowie - **pięć** oddziałów.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest:

Centrum Rodzinki Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie (30-608), ul. Porucznika Wąchały 7.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” w Krakowie.





2. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego „Karmelkowy Zakątek” w Krakowie.
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. 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 doświadczenia na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,





- uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziom umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 17) umożliwianie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz





rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor ds. pedagogicznych.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom, polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora ds. pedagogicznych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
 - 3) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.





10. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Sposoby realizacji zadań Przedszkola związane z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych -ze szczególnym uwzględnieniem ich niepełnosprawności:

- 1) diagnozowanie wszystkich dzieci;
- 2) przekazywanie rodzicom informacji o postępach, predyspozycjach lub deficytach rozwojowych;
- 3) informowanie Rodziców o kierunkach i zakresie oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;
- 4) organizowanie szkoleń, konsultacji z nauczycielami;
- 5) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia;
- 6) dobieranie odpowiednich form i metod pracy do indywidualnych potrzeb dzieci;
- 7) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań;
- 8) wyposażenie wnętrz umożliwiających dzieciom podejmowanie prac porządkowych;
- 9) włączanie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej;
- 10) organizowanie zajęć specjalistycznych dla potrzebujących dzieci;
- 11) wyposażanie wnętrz w odpowiednie pomoce dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 12) zatrudnianie nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach;
- 13) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach.

2. Sposoby realizacji zadań Przedszkola związane z uwzględnieniem przygotowania dziecka do nauki w szkole.

- 1) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 2) rozwijanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną ;
- 3) rozwijanie kompetencji językowych;
- 4) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym;
- 5) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie rówieśniczej.

3. Praca dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza w przedszkolu jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.





5. Główną formą pracy z dziećmi jest zabawa w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu.
6. Organizacja zabawy, nauki i odpoczynku w przedszkolu jest oparta na całodniowym rozkładzie dnia.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 4) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 5) stosunek nauczycieli do dzieci jest oparty na poszanowaniu ich godności osobistej z uwzględnieniem praw dziecka – zgodnie z „Konwencją o Prawach Dziecka”.
 - 6) pomoc wychowawcy (grupa najmłodsza) jest zobowiązana do spełniania czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci.
3. Każdy Rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Przedszkole współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych.
5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
6. W trakcie zajęć na terenie Przedszkola jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą nie większą niż 25 dzieci.
7. Do sprawowania opieki nad dziećmi najmłodszymi 2,5 letnimi i 3 letnimi, zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
8. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz pomocy nauczyciela – jedna osoba dorosła na 15-ro dzieci. W przypadku wyjazdu poza teren miejscowości liczba opiekunów zwiększa się – jedna osoba dorosła na 7-ro dzieci.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich ani pielęgnarskich.
10. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;





- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) organizowanie wielu zajęć ruchowych.
11. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 3) ukazuje znaczenie aktywności ruchowej, sportu w życiu;
 - 4) uświadamia niebezpieczeństwa związane z uzależnieniami / nałogami.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 7

1. Organ prowadzący:

- 1) zapewnia warunki do działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonuje remonty obiektów przedszkolnych oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie;
- 4) zapewnia obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową;
- 5) wyposaża przedszkole w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, programów profilaktyczno-wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu pracy do Dyrektora zarządzającego i Dyrektora do spraw pedagogicznych.

§ 8

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor zarządzający
- 2) Dyrektor ds. pedagogicznych;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców.





§ 9

1. Dyrektor zarządzający:

- 1) odpowiada za bieżące kierowanie przedszkolem i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych, oraz administracyjnych Przedszkola;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 4) decyduje w sprawach przyznawania nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom;
- 5) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie organizacji imprez i uroczystości przedszkolnych, oraz w rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Przedszkola;
- 6) odpowiada za współpracę z instytucjami publicznymi takimi jak Sanepid, Powiatowa Straż Pożarna, Urząd Miasta, Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy;
- 7) odpowiada za wszelkie działania marketingowe związane z tworzeniem wizerunku przedszkola, takie jak: prowadzenie strony internetowej, prowadzenie aktywności na portalach społecznościowych, tworzenie materiałów marketingowych;
- 8) odpowiada za nawiązywanie oraz utrzymywanie współpracy z mediami;
- 9) odpowiada za tworzenie i prowadzenie kampanii reklamowej Przedszkola;
- 10) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 12) realizuje uchwały Rady Rodziców;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10

1. Dyrektor do spraw pedagogicznych:

- 1) jest powoływany przez Organ prowadzący;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;





- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących Przedszkole;
 - 5) koordynuje i wspiera nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenie, nagradzanie i wyróżnianie nauczycieli jak również pozostałych pracowników Przedszkola po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami w wykonywaniu swoich zadań;
 - 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 10) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) w porozumieniu z Organem prowadzącym powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Praca dyrektora do spraw pedagogicznych podlega ocenie przez organ nadzorujący.
 3. Dyrektor do spraw pedagogicznych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Rodzicami.
 4. Dyrektor do spraw pedagogicznych jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
 5. Na wniosek Rodziców Dyrektor do spraw pedagogicznych może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor do spraw pedagogicznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej





mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor do spraw pedagogicznych.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora zarządzającego lub Dyrektora do spraw pedagogicznych, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności.
 - 6) przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian;
 - 7) pełnienie funkcji członków komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora do spraw pedagogicznych.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) propozycje Dyrektora ds. pedagogicznych w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora ds. pedagogicznych o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora do spraw pedagogicznych;





- 2) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. Dyrektor zarządzający lub Dyrektor do spraw pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są przechowywane osobno.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola „Karmelkowy Zakątek”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z grupy przedszkolnej, wybranych przez rodziców na pierwszym zebraniu roku szkolnego.
3. Rada Rodziców wybierana jest na roczną kadencję, z możliwością przedłużenia funkcji.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałanie z Przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole;
 - 2) uczestniczenie w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
 - 3) występowanie do Dyrektora zarządzającego, Dyrektora do spraw pedagogicznych i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
5. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora ds. pedagogicznych o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. Rada Rodziców ustala w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną są protokołowane.





§ 13

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) organizowanie Dni Otwartych;
 - 3) umieszczanie komunikatów dla rodziców na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
 - 4) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 5) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora Zarządzającego, Dyrektora ds. pedagogicznych lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
3. Wszelka wymiana informacji między Dyrektorem Zarządzającym i/lub Dyrektorem ds. pedagogicznych, a Radą Pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - 1) zarządzenia;
 - 2) drogę elektroniczną;
 - 3) rozmowę.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki.
2. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest Dyrektor ds. pedagogicznych. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma Dyrektor zarządzający placówką, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Zasady rozstrzygania sporów:
 - 1) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga Dyrektor zarządzający lub Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola
 - 2) spory pomiędzy Dyrektorem ds. pedagogicznych a rodzicami, Dyrektorem ds. pedagogicznych a nauczycielem rozstrzyga Organ prowadzący placówkę.





Rozdział 4
Organizacja Przedszkola

§ 15

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00 z wyjątkiem:
 - 1) dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) przerwy świątecznej od 24 grudnia do 31 grudnia;
 - 3) 2 maja i piątku po Bożym Ciele;
 - 4) trzytygodniowej przerwy wakacyjnej ustalonej przez Organ Prowadzący w porozumieniu z Radą Rodziców podczas pierwszego zebrania we wrześniu;
2. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez Organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Terminy przerwy w pracy Przedszkola ustala Organ prowadzący na wniosek Dyrektora zarządzającego i Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. W placówce organizuje się oddziały o wydłużonym czasie pracy dłuższym niż 5 godzin, podczas których Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę każdemu dziecku.
6. W okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów.
7. Dyrektor ds. pedagogicznych powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej wychowawcą, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora do spraw pedagogicznych na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwania rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca lub wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy Przedszkola.





§ 16

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych i podejmuje się zorganizowania zajęć z wykorzystaniem dostępnych metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia zdalne:
 - 1) odbywają się przez zabezpieczoną platformę ZOOM;
 - 2) czas trwania zajęć mieści się w przedziale od 15min do 45min i są one prowadzone w grupach;
 - 3) realizowane są zgodnie z wysłanym wcześniej harmonogramem zajęć uwzględniającym potrzeby i możliwości dzieci/odbiorców;
 - 4) obecność dzieci jest potwierdzana w momencie zalogowania się przez konto rodzica i włączenie kamery lub przywitanie się z użyciem mikrofonu;
 - 5) inne materiały do pracy w domu dla dzieci wysyłane są drogą mailową lub innym kanałem po uzgodnieniu z rodzicami.
3. Nauczyciele realizują tematykę zajęć zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego uwzględniając punkty podstawy programowej.
4. Tematy zajęć zapisywane są w dzienniku w chmurze.
5. W przypadku nieobecności dziecka na trzech kolejnych zajęciach nauczyciel podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicem drogą mailową w celu ustalenia przyczyn i wspólnego ustalenia rozwiązania sytuacji.
6. Dyrektor umożliwia rodzicom konsultacje z nauczycielem w czasie godzin do dyspozycji rodzica on-line w sytuacji, gdy okres edukacji zdalnej trwa powyżej 30 dni. Mogą one mieć formę indywidualną lub grupową.
7. Dyrektor informuje rodziców o trybie i formie realizowania zajęć w ramach kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i w innych przypadkach wyszczególnionych w rozporządzeniu.
8. W okresie trwania edukacji zdanej dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, czuwa nad realizacją kształcenia na odległość zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi dzieci.

§ 17

1. Dyrektor do spraw pedagogicznych opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;





- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
2. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor ds. pedagogicznych przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
 3. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor do spraw pedagogicznych przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
 4. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio.
 6. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza Organ prowadzący.

§ 18

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.



b ok



§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W oddziale integracyjnym liczba dzieci nie przekracza 20, w tym 15 dzieci zdrowych a najwięcej 5 dzieci z orzeczeniami.
4. W przedszkolu tworzy się grupy międzyoddziałowe podczas:
 - 1) schodzenia się i rozchodzenia się dzieci;
 - 2) podczas ferii, wakacji i przerw świątecznych.
5. Na podstawie zgłoszonych przez rodziców deklaracji tworzone są oddziały dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
6. W Przedszkolu realizowany jest program wychowania przedszkolnego zawierający treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczany przez Dyrektora do spraw pedagogicznych do użytku w danym przedszkolu.

§ 20

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor do spraw pedagogicznych powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor do spraw pedagogicznych koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. Skład i zadania zespołu opisane są w odrębnych przepisach.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
6. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor zarządzający.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;





- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Zespół specjalistów oraz wychowawca dziecka po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 4. Rodzice otrzymują kopię programu.
 5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy dziecka lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem.
 6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy do roku.

§ 22

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na Dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania Dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru Dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania Dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy Rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera Dziecka z Przedszkola, Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora do spraw pedagogicznych nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.





7. W szczególnym przypadku Rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z Rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały Dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu Dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora do spraw pedagogicznych lub Dyrektora zarządzającego.
9. W przypadku nieodebrania Dziecka z Przedszkola przez Rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z Rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 23

1. Zasady odpłatności za pobyt Dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez Organ prowadzący.
2. Dzieci zakwalifikowane do Przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają one z ilości posiłków określonych w deklaracji Rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego, we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz w umowie zawartej z Rodzicami;
3. Przedszkole zapewnia 4 posiłki (I i II śniadanie, obiad oraz podwieczorek);
4. Wyżywienie jest dostarczane do Przedszkola przez firmę cateringową Wiler.
5. Opłaty za posiłki wnoszone są z dołu do 5-go każdego miesiąca na indywidualny numer konta bankowego.
6. Opłaty za wyżywienie nalicza się za te posiłki, które zostały zamówione dla Dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu.
7. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłku w godzinach swojej pracy.
8. Dla pracowników zatrudnionych w Przedszkolu koszt wyżywienia ustala Organ prowadzący.
9. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole ustala Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem zarządzającym Przedszkola, który zawiera stosowne umowy z Rodzicami.
10. Na wniosek Rodzica Dyrektor zarządzający może zwrócić się do Ośrodka Pomocy Społecznej o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w Przedszkolu.





§ 24

1. Formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) wspólne zebrania z rodzicami w Przedszkolu lub na platformie ZOOM;
 - 2) indywidualne rozmowy w Przedszkolu lub na platformie ZOOM;
 - 3) grupowe spotkania;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) warsztaty;
 - 6) uroczystości przedszkolne.
2. Informacje o zebraniach i zajęciach wywieszane są na tablicy ogłoszeń dla Rodziców.
3. Zebrania z Rodzicami organizowane są przynajmniej dwa razy do roku.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Kodeksu pracy.
3. Pracownicy wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie ustalonym w planie urlopów i zgodnie z przerwą pracy Przedszkola.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy i wynagrodzeń oraz Regulamin premii.

§ 26

1. W Przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) reprezentowanie placówki na zewnątrz w razie nieobecności Dyrektora zarządzającego i Dyrektora do spraw pedagogicznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 3) sporządzanie tygodniowego planu pracy nauczycieli;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania przedszkola zleconych przez Dyrektora zarządzającego lub Dyrektora do spraw pedagogicznych.
3. Praca wicedyrektora podlega ocenie przez Dyrektora do spraw pedagogicznych.

§ 27



Handwritten signature



1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) odsyłanie do domu dziecka wykazującego oznaki choroby: kaszel, katar, podwyższona temperatura;
 - 5) stosowanie procedur obowiązujących w przedszkolu.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
3. Nauczyciel odbierający dziecko ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę za pomocą termometru bezdotykowego w przypadku podejrzenia, że jest ono chore. Do badania temperatury wymagana jest zgoda rodziców.
4. Rodzice odmawiający przeprowadzenia badania, o którym mowa w ust. 3, mają obowiązek zapewnienia dziecku opieki. Przedszkole odmawia przyjęcia dziecka.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
 - c) pomoc w organizowaniu zajęć dodatkowych.
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie 2 razy do roku spotkań ze wszystkimi rodzicami.

§ 29





1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi do spraw pedagogicznych programu nauczania;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi do spraw pedagogicznych planów miesięcznych;
 - 3) planowanie pracy z dzieckiem z uzdolnionym;
 - 4) planowanie pracy dydaktyczno-wyrównawczej;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 9) dbanie i kształtowanie u wychowanków postaw moralnych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 30

1. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 31

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;





- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Dyrektor ds. pedagogicznych powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nich zadań.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych dzieci;
 - 7) stworzenie warunków rozwijających zdolności i zainteresowania wychowanków;
 - 8) wspieranie i pobudzanie aktywności poznawczej dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor ds. pedagogicznych w porozumieniu z Dyrektorem zarządzającym może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 33

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora zarządzającego i Dyrektora do spraw pedagogicznych dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu;





- 3) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora do spraw pedagogicznych;
- 4) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
- 5) dopilnowanie, aby dzieci spożywały posiłki w bezpiecznych i higienicznych warunkach.

§ 34

1. 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 dziecka i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) Realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach.

§ 35

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi;
 - 3) konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale pedagoga - opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka ;
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 36

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa





w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem powołanym dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.





§ 37

1. W grupie ogólnodostępnej, do której uczęszcza dziecko z niepełnosprawnością zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach zespołu specjalistów;
 - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami.

§ 38

1. Do podstawowych obowiązków pomocy wychowawcy należy:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków;
 - 4) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 5) praca w kuchni podczas rozdzielania i wydawania posiłków, następnie sprzątanie po posiłkach – w tym obsługa zmywarko – wyparzarki;
 - 6) pomoc nauczycielce w przygotowaniu materiału do zajęć np. temperowanie kredek, wycinanie itp.
 - 7) pomoc dzieciom w układaniu zabawek na stałe miejsce;
 - 8) utrzymanie ładu i porządku w „kącikach zainteresowań”;
 - 9) naprawa zabawek w miarę możliwości;
 - 10) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach, zajęciach na powietrzu;





- 11) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 12) utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach;
- 13) porządkowanie wraz z dziećmi kącików zainteresowań;
- 14) pomaganie w rozkładaniu naczyń;
- 15) w razie potrzeby pomaganie nauczycielce w przygotowywaniu zajęć;
- 16) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczycielkę, Dyrektora do spraw pedagogicznych lub Dyrektora zarządzającego wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 39

1. Osoby współpracujące z Przedszkolem, świadczą usługi w zakresie:
 - 1) administracji,
 - 2) księgowości, kadr,
 - 3) ochrony danych osobowych-inspektor ochrony danych,
 - 4) usług informatycznych,
 - 5) prac porządkowych,
 - 6) prac konserwatorskich.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności służbowych określają umowy cywilnoprawne.

Rozdział 6 Dzieci Przedszkola

§ 40

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji takimi, jakie są;
 - 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 3) aktywności twórczej;
 - 4) opieki i ochrony;
 - 5) zabawy i wyboru formy tej zabawy;
 - 6) wypoczynku;
 - 7) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 8) popełniania błędów;
 - 9) odnoszenia sukcesów;
 - 10) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 11) zadawania pytań i uzyskania zrozumiałych odpowiedzi;
 - 12) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 13) samodzielnego dokonywania wyborów;





- 14) wyrażania własnych poglądów, uczuć i potrzeb;
 - 15) nienaruszalności cielesnej;
 - 16) warunków zapewniających im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 17) poszanowania ich godności osobistej;
 - 18) życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie regulaminu grupowego;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 3) dbanie o zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) szanowanie swoich kolegów i koleżanki;
 - 5) stosowanie się do poleceń nauczyciela.

§ 41

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) do zapoznania się ze Statutem;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi zarządzającemu lub Dyrektorowi do spraw pedagogicznych wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
3. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do przedszkola. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji (gorączki, wymioty, biegunka);





- 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie § 20 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) zapoznajanie się z informacjami i ogłoszeniami dotyczącymi życia Przedszkola, które są umieszczane na tablicy ogłoszeń dla Rodziców, stronie internetowej lub przesyłane mailem;
 - 8) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie tj. do 5 dnia każdego miesiąca.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności (więcej niż 14 dni) pisemnie.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 42

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem Organu prowadzącego.





§ 43

1. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) kontynuujące edukację przedszkolną;
 - 2) z rodzin wielodzietnych (3 i więcej);
 - 3) z niepełnosprawnością kandydata;
 - 4) z niepełnosprawnością jednego z rodziców kandydata;
 - 5) z niepełnosprawnością obojga rodziców kandydata;
 - 6) z niepełnosprawnością rodzeństwa kandydata;
 - 7) matek lub ojców samotnie wychowujących kandydata;
 - 8) objęte pieczę zastępczą.
2. Do Przedszkola w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci wtedy, gdy:
 - 1) oboje rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) przedszkole znajduje się najbliżej miejsca zamieszkania;
 - 3) deklarowany czas pobytu dziecka wynosi powyżej 5 godzin.
3. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola oraz ich prawa i obowiązki: Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola”.
5. W przypadku liczby przekraczającej liczbę miejsc Dyrektor do spraw pedagogicznych przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor do spraw pedagogicznych.
8. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku wg harmonogramu przedstawionego w odrębnych przepisach.





Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor do spraw pedagogicznych opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronach internetowych Przedszkola, a także na tablicy ogłoszeń.

Znowelizowany statut obowiązuje od 1 września 2023 r.

Przedszkole Publiczne
"KARMEL WYKATEK"
 CENTRUM POZIOMYCH ZWIKÓW
 ul. F. Waryńskiego 2, 50-080 Katowice
 NIP 679307449 REGON 142797395 REG. OSW. 362645481
 Na wpis do ewidencji: 4422.117

Przedszkole Publiczne
"KARMEŹKOWY ZAKĄTEK"
Agnieszka Podziorna
Dyrektor

Przedsiębiorstwo Filmowe
"KARMEI KOWY ZAKATEK"
OKul
Małgorzata Kroi
Dyrektor ds. pedagogicznych