

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO  
PRZEDSZKOLA  
BABY BOOOM NR 6  
W WIELICZCE**

2024

## SPIS TREŚCI

Podstawa prawna .....	3
Rozdział 1 Postanowienia wstępne.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3 Organy Przedszkola i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4 Organizacja przedszkola.....	10
Rozdział 5 Funkcjonowanie przedszkola w okresie pandemii lub innego zagrożenia .....	14
Rozdział 6 Nauka zdalna.....	15
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	16
Rozdział 8 Dzieci i ich rodzice .....	22
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	25

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005) ;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1386);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz. U. poz. 1569)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 645).

Rozdział 1  
**Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Niepubliczne Przedszkole Baby Boom nr 6 w Wieliczce, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole Baby Boom nr 6 w Wieliczce.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest: Żłobki i Przedszkola BABY BOOOM sp. z o. o. ul. Wielicka 107/LU1, 30-552 Kraków.
4. Przedszkole           posługuje           się           pieczęcią           o           treści:

*Niepubliczne Przedszkole Baby Boom w Krakowie,  
ul. Wielicka 107/LU1, 30-552 Kraków,, NIP 6793256239;  
Regon 524008533; tel. 664 157 803.*

5. Niepubliczne Przedszkole Baby Boom w Krakowie realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw edukacji i nauki. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**§ 2**

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Baby Boom w Krakowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepubliczne Przedszkole Baby Boom w Krakowie.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.

4. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć: Żłobki i Przedszkola Baby Boom sp. z o. o. z siedziba w Krakowie przy ul. Wielickiej 107/LU1

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - ) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - ) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - ) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - ) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwia im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - ) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - ) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w oddziale;
  - ) 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;

- ) 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;
- ) 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;
- ) 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;
- ) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- ) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- ) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- ) 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;
- ) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- ) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- ) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- ) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- ) organizację oddziałów dla dzieci z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- ) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- ) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- ) 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 specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- ) organizując spotkania z rodzicami minimum raz do roku.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- ) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- ) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

7. Nauczyciele przedszkola zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz poza przedszkolem poprzez:

- ) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

- ) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
  - ) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - ) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Przed każdym wejściem dzieci na teren znajdujący się przy przedszkolu, wyznaczony pracownik przedszkola ma obowiązek dokładnego sprawdzenia otoczenia pod względem bezpieczeństwa.
  9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
  11. Przedszkole opracowało i wprowadziło Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 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 logopeda i psycholog.
4. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
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.

### Rozdział 3

## **Organy przedszkola i ich kompetencje**

### **§ 5**

#### 1. Kompetencje dyrektora:

- ) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;
- ) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- ) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- ) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- ) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### 2. Zadania dyrektora:

- ) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
- ) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- ) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- ) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- ) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- ) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

- ) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - ) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - ) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- ) wykonuje uchwały Rady Gminy i Miasta Wieliczka w zakresie działalności przedszkola;
  - ) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - ) organizuje proces rekrutacji do przedszkola.

## Rozdział 4

### **Organizacja przedszkola**

#### § 6

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
- ) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - ) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - ) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Dopuszczona liczba dzieci łącznie w przedszkolu wynosi 34.

#### § 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

## § 9

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów.
3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach pracy przedszkola.
4. Rozkład dnia, w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się wszystkie godziny codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - ) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru dyrektora przedszkola w porozumieniu z rodzicami;

- ) zajęcia finansowane są przez organ prowadzący oraz przez rodziców;
- ) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb konsultacje logopedyczne oraz psychologiczne.

## § 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na:

- 1) wykonanie remontu lub czynności porządkowych,
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

3. W okresie od września do czerwca Przedszkole jest czynne w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:30 – 18:00. W okresie wakacyjnym, tj. lipiec i sierpień, przedszkole może skrócić godziny otwarcia 7:00 – 17:00.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu, w toku bieżącej pracy z nauczycielami.

5. W okresie wakacyjnym (lipiec-sierpień), w okresie ferii zimowych oraz tzw. długich weekendów, w przypadku niższej frekwencji, zastrzega się możliwość łączenia oddziałów.

6. Decyzją Organu Prowadzącego Wigilia Bożego Narodzenia jest dniem wolnym, Przedszkole w tym dniu będzie zamknięte.

7. W okresie długich weekendów w Sylwestra oraz Wielki Piątek Przedszkole zastrzega sobie możliwość skróconych godzin pracy oraz w przypadku zbyt małej zadeklarowanej przez Rodziców obecności dzieci (poniżej 10), możliwość zamknięcia.

8. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez Organ Prowadzący, jeśli będzie to możliwe organizacyjnie.

9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa cennik w umowie zawartej z rodzicami:

- ) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- ) z tytułu nieobecności dziecka, zgłoszonego wcześniej nie pobieramy opłat za wyżywienie;
- ) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z wszystkich 4 posiłków.

10. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5 dnia każdego miesiąca.

11. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

12. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu określa Regulamin Korzystania z Monitoringu Wizyjnego.

## **§ 12**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- ) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- ) zaplecze sanitarne.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w gabinecie dyrektora.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **§ 13**

1. Przyjmuje się następujące zasady rekrutacji dziecka do przedszkola:

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-7 lat;
- 2) Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może zostać przyjęte do przedszkola, w trakcie roku szkolnego, w uzasadnionych przypadkach. Decyzję o tym podejmuje dyrektor przedszkola;

- 3) W przypadku niepodpisania przez rodziców dziecka umowy na następny rok szkolny, zwolnione miejsce zostaje wykazane do procesu rekrutacji;
- 4) Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje osoba prowadząca i dyrektor przedszkola;
- 5) Przedszkole ma możliwość zorganizowania nowym dzieciom okresu adaptacyjnego (w dniach roboczych). Dni adaptacyjne szczegółowo ustalane są z rodzicami dziecka i nauczycielem prowadzącym grupę. Dziecko może pozostać pod opieką nauczyciela w przedszkolu na okres adaptacyjny.

## Rozdział 5

### **Funkcjonowanie przedszkola w okresie pandemii lub innego zagrożenia**

#### **§ 14**

1. W przypadku ogłoszenia pandemii na terenie kraju, województwa małopolskiego bądź miasta Wieliczka lub innego zagrożenia epidemiologicznego dyrektor zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania, regulujące funkcjonowanie przedszkola tym okresie.
2. Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają:
  - ) obowiązki:
    - a) organu prowadzącego przedszkole,
    - b) dyrektora placówki,
    - c) pracowników,
    - d) rodziców i opiekunów prawnych.
  - ) organizację pracy przedszkola:
    - a) pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
    - b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
    - c) przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola.
  - ) procedury organizacji bezpiecznej opieki w przedszkolu:
    - a) przygotowanie i praca pracowników,
    - b) organizację opieki w przedszkolu,
    - c) organizację wyżywienia,
    - d) dezynfekcję,
    - e) procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

3. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność.
4. W przypadku pandemii lub innego zagrożenia przedszkole może prowadzić zdalne nauczanie, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i wewnętrznymi ustaleniami.

## Rozdział 6

### **Nauka zdalna**

#### **§ 15**

1. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć następuje w sytuacjach przewidzianych w § 18 Rozporządzenia z 12 sierpnia 2020 W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w myśl obowiązującego od 1 września 2022 r. art. 125a ustawy Prawo Oświatowe.
3. Zajęcia zdalne będą odbywać się zgodnie z harmonogramem zajęć zdalnych.
4. Zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów w trybie ciągłym w czasie zajęć nie może przekroczyć połowy jednostki lekcyjnej.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane za pośrednictwem platform komunikacyjnych tj. komunikatory internetowe Whatsapp, telekonferencje oraz materiałów dydaktycznych przekazywanych przez nauczyciela drogą mailową lub za pomocą aplikacji LiveKid, a w szczególności: kart pracy, słuchowisk i piosenek, nagrań audio i wideo wykonanych przez nauczycieli.
6. Obecność dzieci na zajęciach będzie sprawdzana poprzez mailowe zgłoszenie dziecka i potwierdzenie odebrania wysłanych przez wychowawców materiałów.

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 16**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników reguluje Kodeks Pracy.
3. Zasady wynagradzania nauczycieli określa organ prowadzący. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określa organ prowadzący.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - ) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - ) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - ) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - ) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - ) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - ) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 17**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) są zobowiązani do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wybranymi programami:
  - 1) są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy;
  - 2) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci;



3) szanują godność i respektują jego prawa.

3. Nauczyciele także w szczególności:

1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonych grupach, dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalne cele przedszkola ustalone w statucie;

2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów;

3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem;

5) przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;

7) prowadzą wewnątrz przedszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli, poprzez dzielenie się materiałami szkoleniowymi oraz prowadzenie szkoleń z zakresu ustanego z dyrektorem;

8) prowadzą zajęcia otwarte dla nauczycieli młodszych stażem lub stopniem awansu zawodowego;

9) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dzienniki zajęć LiveKid, dokumentację obserwacji pedagogicznej;

10) informują Dyrektora, rodziców o efektach swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

11) dbają o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń;

12) otaczają indywidualną opiekę każdego wychowanka i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola;

13) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym;

15) wykonują inne czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) Wyboru lub opracowania programu;
- 2) Doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) Rozwoju i awansu zawodowego;
- 4) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 18

1. Nauczyciele i specjaliści w Przedszkolu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

## 2. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:

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

## 3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- ) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- ) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- ) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- ) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:

- ) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- ) określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- ) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- ) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu poprawy ich funkcjonowania;
- ) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych;
- ) koordynowanie na terenie przedszkola działań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 19**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
  - ) reorganizacji pracy przedszkola;
  - ) gdy sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora.

## **§ 20**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - ) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;

- ) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - ) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - ) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- ) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - ) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- ) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - ) kartę pracy indywidualnej;
  - ) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m. in. z:
- ) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - ) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych.

## § 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach:
- ) dyrektor przedszkola;
  - ) wicedyrektor;
  - ) nauczyciel;

- ) logopeda;
  - ) psycholog;
  - ) pedagog specjalny
  - ) pomoc nauczyciela.
2. Zadaniami pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## Rozdział 8

### **Dzieci i ich rodzice**

#### **§ 22**

1. Rodzice mają prawo do:
- ) udziału w różnych formach spotkań oddziaływanych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - ) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - ) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- ) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - ) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - ) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
  - ) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  - ) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń w aplikacji LiveKid;
  - ) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.

#### **§ 23**

1. Dziecko przedszkola ma prawo do:

- ) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- ) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- ) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- ) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- ) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- ) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dziecko zawsze ma prawo do:

- ) akceptacji takim, jakim jest;
- ) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- ) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- ) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- ) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- ) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- ) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- ) zdrowego jedzenia.

3. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- ) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- ) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 24

. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.

- . Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców lub osoby upoważnione.
- . Rodzice wprowadzają dziecko do sali i powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
- . Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
- . Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- . Oddanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
- . Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do umowy o świadczenie usług przez przedszkole i obowiązuje przez cały rok szkolny.
- . Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
- . Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- . Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- . Nauczycielka może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- . W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do czasu jego zamknięcia, tj. do godz. 18:00 nauczyciel zobowiązany jest nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
- . Nauczyciel uzgadnia z rodzicami/opiekunami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną wskazaną osobę.
- . Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
- . Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.



## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 25

1. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.
2. Przedszkole pozyskuje środki finansowe z wpłat rodziców oraz Dotacji Urzędu Miasta i Gminy Wieliczki.
3. Opłata stała za przedszkole płacona jest za każdy miesiąc i pobierana jest z góry, do każdego 5 dnia miesiąca według aktualnego cennika. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci. Rodzic/Prawny opiekun jest zobowiązany do uiszczania opłaty za wyżywienie dziecka zgodnie z cennikiem opłat.

#### § 26

1. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
2. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w przedszkolu.
3. Statut przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1.12.2024 roku.

organ prowadzący