

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MAŁA FINLANDIA W KRAKOWIE

§1.

[Informacje ogólne]

1. Niepubliczne Przedszkole „Mała Finlandia” w Krakowie:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Alternatywna Edukacja z siedzibą przy ul. Władysława Łokietka 194 w Krakowie wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000902504, NIP 6783190792, REGON 389029686.
- 2a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
4. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w brzmieniu: *Niepubliczne Przedszkole Mała Finlandia w Krakowie*. Dopuszcza się możliwość używania na pieczęci oraz w nagłówkach skrótu nazwy Przedszkola w brzmieniu: *Mała Finlandia*.
- 4a. *Przedszkole* posiada stronę internetową o adresie malafinlandia.pl
5. Niepubliczne Przedszkole Mała Finlandia w Krakowie, ma swoją siedzibę w Krakowie przy ul. Łokietka 194, 31-334 Kraków.
6. Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w następujących lokalizacjach:
 - 1) Przy ul. Władysława Łokietka 194, 31-334 Kraków
7. Przedszkole używa podłużnych pieczęci o brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole
Mała Finlandia w Krakowie
ul. Łokietka 194; 31 - 334 Kraków
RSPO: 482199 REGON: 529348216

§2.

[Nazewnictwo]

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

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Mała Finlandia w Krakowie,
- 2) Dyrektora Przedszkola – rozumie się przez to Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Mała Finlandia w Krakowie,

- 3) Organie Prowadzącym – rozumie się przez to Fundację Alternatywna Edukacja z siedzibą przy ul. Władysława Łokietka 194, 31-334 Kraków,
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,
- 5) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Mała Finlandia w Krakowie,
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2a.

[Zasady ogólne]

1. Przedszkole jest jednostką niepubliczną, a usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.
2. Przedszkole jest ogólnodostępne dla wszystkich dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie pragną w nim kształcić swoje dzieci, akceptują jego charakter i postanowienia niniejszego statutu.
3. Przedszkole wydaje dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemicznego), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W Przedszkolu mogą być realizowane autorskie programy nauczania.
7. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości placówki na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§3.

[Naczelne cele wychowania przedszkolnego]

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. (Dz. U. poz. 378).
2. Nacelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Działalność wychowawcza prowadzona

w przedszkolu jest oparta na takich wartościach jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, sprawiedliwość i solidarność. Ważnym elementem tej działalności jest również kształtowanie postaw patriotycznych oraz troski o dobro ojczyzny.

3. Szczegółowe cele wychowania przedszkolnego to zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
 - rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata,
 - rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego,
 - rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości,
 - budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra,
 - poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
4. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli:

Kompetencje fundamentalne

Kompetencje fundamentalne stanowią podstawę procesu edukacji. Ich zdobywanie i doskonalenie stanowi warunek konieczny funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz dalszego uczenia się. Do kompetencji fundamentalnych należą:

- a) kompetencje językowe, tj. zdolność skutecznego komunikowania i porozumiewania się; kompetencje te obejmują umiejętność rozumienia wypowiedzi ustnej i czytanego tekstu literackiego i nieliterackiego, analizowania i przetwarzania informacji, formułowania własnej wypowiedzi w sposób zrozumiały dla odbiorcy i dostosowany do sytuacji,
- b) kompetencje matematyczne, tj. zdolność do rozumowania matematycznego oraz wykorzystywania pojęć i narzędzi matematyki w praktyce; kompetencje te obejmują rozumienie pojęć matematycznych, dokonywanie obliczeń i szacunków,
- c) kompetencje cyfrowe, tj. zdolność bezpiecznego i krytycznego korzystania z technologii cyfrowych w celu uczenia się, poszukiwania informacji i komunikowania się,
- d) kompetencje ruchowe, tj. zdolność świadomego wykorzystywania i rozwijania własnego potencjału ruchowego jako podstawy aktywnego i zdrowego stylu życia; kompetencje te obejmują umiejętność planowania i podejmowania aktywności fizycznej oraz kształtowania zdrowych nawyków w codziennym funkcjonowaniu.

Kompetencje przekrojowe

Kompetencje przekrojowe to zdolności do działania w różnych sytuacjach w przedszkolu i poza nim, z wykorzystaniem wiedzy, umiejętności i postaw rozwijanych w przedszkolu. Dzieci w naturalny sposób rozwijają swoje kompetencje przekrojowe w trakcie zabawy oraz w sytuacjach edukacyjnych tworzonych przez nauczyciela. Do kompetencji przekrojowych należą:

a) kompetencje poznawcze, w tym:

- rozwiązywanie problemów, tj. zdolność poszukiwania i realizacji pomysłów, które umożliwią osiągnięcie zamierzonego celu; kompetencja ta obejmuje analizę problemu, identyfikowanie rozwiązań i ich ocenę oraz zastosowanie wybranego rozwiązania,
- krytyczne myślenie, tj. zdolność oceny informacji w celu wyciągania racjonalnych wniosków, odróżniania prawdy od fałszu i unikania błędów poznawczych; kompetencja ta obejmuje gromadzenie, analizę i syntezę informacji, wnioskowanie i wykorzystywanie informacji oraz rozpoznawanie manipulacji,
- kreatywne myślenie, tj. zdolność tworzenia nieszablonowych i wartościowych pomysłów; kompetencja ta obejmuje rozwijanie własnej ciekawości, kreowanie nowych rozwiązań i ich udoskonalanie oraz wytrwałość twórczą.

b) kompetencje społeczne, w tym:

- współpraca, tj. zdolność do działania w grupie, która opiera się na wzajemnym szacunku, podziale ról i wspólnym osiąganiu celów; kompetencja ta obejmuje budowanie relacji, efektywną komunikację, przyjmowanie roli dostosowanej do sytuacji, wspólne podejmowanie decyzji i harmonizowanie współpracy,
- dbanie o innych, tj. zdolność do empatycznego dostrzegania, nazywania i wspierania realizacji potrzeb innych osób i zbiorowości; kompetencja ta obejmuje rozpoznawanie i nazywanie potrzeb innych osób, reagowanie na nie w sposób otwarty i życzliwy, budowanie relacji i dbanie o nie, podejmowanie działań na rzecz dobra wspólnego i dbanie o otoczenie.

c) kompetencje osobiste, w tym:

- kierowanie sobą, tj. zdolność mówienia o sobie, podejmowania działań mających na celu samodoskonalenie, realizację aspiracji, systematyczne poszerzanie wiedzy i umiejętności; kompetencja ta obejmuje rozwój i uczenie się, rozwijanie samodzielności i wytrwałości, podejmowanie autorefleksji i wyciąganie wniosków oraz wzmacnianie własnej motywacji,
- dbanie o siebie, tj. zdolność rozpoznawania i zaspokajania własnych potrzeb fizycznych, emocjonalnych i psychicznych, z poszanowaniem woli i perspektyw innych; kompetencja ta obejmuje troskę o zdrowie i dobre samopoczucie, rozpoznawanie, nazywanie i wyrażanie emocji, radzenie sobie ze stresem i wyznaczanie bezpiecznych granic w relacjach z innymi.

Sprawczość

Sprawczość to podejmowanie autonomicznych działań mających pozytywny wpływ na osobę, która je podejmuje, i inne osoby (otoczenie) oraz branie za te działania odpowiedzialności. Sprawczość obejmuje aktywność dziecka w codziennych czynnościach, zabawie i procesie uczenia się. Ze sprawczością silnie powiązane jest:

- poczucie przynależności do wspólnoty, czyli przekonanie jednostki, że jest częścią grupy, która ją akceptuje, potrzebuje jej i docenia ją oraz do której ta osoba może wnieść twórczy wkład,
- nastawienie na rozwój, czyli przekonanie, że zdolności podlegają zmianom i mogą się rozwijać dzięki zaangażowaniu, wysiłkowi i wytrwałości,
- przekonanie o własnej skuteczności, czyli przekonanie o swojej zdolności do wykonywania określonych zadań i osiągania celów, także w niekorzystnych okolicznościach,

- samoregulacja, czyli zdolność przekładania myśli na działania zmierzające do realizacji określonych celów i świadomego kierowania swoją aktywnością.

Dzieci w przedszkolu rozwijają swoją sprawczość m.in. przez:

- podejmowanie inicjatywy i decyzji w sprawach związanych z własną aktywnością, głównie zabawową,
- udział w podejmowaniu decyzji dotyczących grupy przedszkolnej,
- wykorzystywanie wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów życia codziennego w przedszkolu i poza nim,
- samodzielne lub zespołowe prowadzenie obserwacji, badań i eksperymentów,
- prezentowanie własnej wiedzy i umiejętności oraz efektów swojej pracy,
- dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, w tym wzajemne inspirowanie i uczenie się,
- zaangażowanie w realizację indywidualnych lub grupowych projektów edukacyjnych,
- refleksję o własnych działaniach oraz przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej,
- samodzielne pogłębianie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań,
- zaangażowanie w inicjatywy na rzecz dobra wspólnego i pomoc dla innych.

5. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- wszechstronny rozwój – doświadczenie przedszkolne powinno wspierać rozwój każdego dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej,
- aktywność poznawczą – dzieci są podmiotami procesu uczenia się, a ich udział w jego planowaniu i zaangażowanie, w tym uczenie się w działaniu z innymi, są kluczowymi czynnikami sprzyjającymi uczeniu się,
- wychowanie – jest obok kształcenia równoprawnym elementem funkcjonowania przedszkola i zadaniem wszystkich nauczycieli, szczególnie w zakresie wprowadzania w świat wartości, rozwijania kompetencji społecznych i osobistych oraz sprawczości,
- dobrostan dzieci – przedszkole dąży do zapewnienia dobrostanu wszystkich dzieci i traktuje go jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju,
- przestrzeń edukacyjną – nauczyciele w przemyślany sposób kształtują przestrzeń sali i przedszkola, tak aby sprzyjała uczeniu się oraz dobrostanowi dzieci, a także wykorzystują otoczenie przedszkola jako miejsce działań edukacyjnych,
- edukację włączającą – przedszkole uwzględnia zróżnicowane potrzeby rozwojowe dzieci, zapewnia indywidualizację procesu kształcenia i wychowania oraz umożliwia monitorowanie i systematyczne wsparcie ich rozwoju, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, wspierając pełne uczestnictwo każdego dziecka w życiu grupy przedszkolnej i tworząc warunki do rozwoju na miarę jego możliwości,
- metody nauczania – proces uczenia się i nauczania wymaga stosowania zróżnicowanych metod nauczania, form i środków o uznanych podstawach naukowych, dostosowanych do celów edukacyjnych oraz potrzeb dzieci; dobór metod zgodnie z aktualną wiedzą to obszar autonomii, eksploracji i innowacji nauczycieli,
- wykorzystywanie wiedzy – przedszkole stwarza dzieciom warunki pozwalające na

praktyczne wykorzystywanie zdobywanej wiedzy i umiejętności oraz stosowanie ich poza przedszkolem,

- wspólnotę – przedszkole wykorzystuje społeczny charakter uczenia się; proces wychowawczy w przedszkolu zakłada budowanie wspólnoty uczącej się i wspólnoty społecznej przez równoważenie celów indywidualnych i dobra wspólnego,
- rodzinę – w procesie wychowawczym istotna jest spójność oddziaływań przedszkola i środowiska rodzinnego osiągana dzięki partnerskiej współpracy; rodzina współuczestniczy w edukacji dzieci, a przedszkole kształtuje ten proces profesjonalnie i zapewnia wsparcie rodzinie w jej działaniach wychowawczych oraz opiekuńczych,
- interdyscyplinarność i relacje ze światem zewnętrznym – proces uczenia się przyjmuje także charakter interdyscyplinarny i zachowuje ścisły związek ze środowiskiem zewnętrznym jako naturalnym kontekstem budowania oraz wykorzystania wiedzy, kompetencji i sprawczości dzieci,
- stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.

6. Zadania Przedszkola obejmują:

- wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
- tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
- wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
- tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
- przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu,
- muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej
- dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka,
- kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
- systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, poszanowania godności dziecka oraz przekonań rodziców.

7. Sposób realizacji zadań Przedszkola:

- zadania programowe Przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
- zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- działania wychowawczo-edukacyjne Przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- Przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
- Przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w Przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

8. Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego:

- obszar społeczny: budowanie relacji, działanie z innymi i dla innych,
- obszar osobisty: poznanie siebie, kierowanie sobą, wybieranie dobra,
- obszar językowy: komunikowanie się ze światem.
- obszar matematyczny: odkrywanie matematyki wokół siebie.
- obszar przyrodniczy: odkrywanie przyrody i dbanie o nią.
- obszar techniczny: poznawanie techniki przez działanie.
- obszar cyfrowy: przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

- obszar artystyczny: odbieranie i tworzenie sztuki.
- obszar ruchowy: rozwijanie się w ruchu, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo.

§ 4.

[Przyjmowanie dzieci do przedszkola]

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte także dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
5. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez pisemne zgłoszenie dziecka (według wzoru opracowanego przez Organ prowadzący Przedszkole). Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje Dyrektor Przedszkola,
 - zapisy dokonywane są w miesiącach marzec-sierpień,
 - dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego, w ramach wolnych miejsc.
6. O przyjęciu do przedszkola decyduje ogólny wynik: rozmowy z Dyrekcją, spotkania indywidualnego z Dzieckiem oraz spotkania grupowego z innymi Dziećmi i nauczycielami.
7. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż liczba dostępnych miejsc, rekrutację przeprowadza się na podstawie kryteriów opracowanych i podanych do publicznej wiadomości przez Dyrektora. Kryteriami mogą być w szczególności:
 - uczęszczanie rodzeństwa dziecka do Przedszkola;
 - kolejność zgłoszeń.

Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przyjmowane są do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, organizuje dla dziecka:
 - a. indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b. zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej, podpisanie umowy o opiece przedszkolnej oraz wpłata wpisowego.
3. Dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola w ciągu roku szkolnego, w miarę posiadania

wolnych miejsc.

4. Dziecko, które nie zostało przyjęte do Przedszkola z powodu braku miejsc, na wniosek rodziców wpisuje się na listę rezerwową. Po zwolnieniu się miejsca dzieci przyjmowane są z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością wpisu. Rezygnacja z oferowanego miejsca powoduje skreślenie dziecka z listy rezerwowej.
5. Niezgłoszenie się dziecka do Przedszkola w terminie 14 dni od daty wskazanej w karcie zgłoszeniowej jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych.

§ 5.

[Szczególne warunki przyjęcia dziecka]

1. Przedszkole zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia dziecka, którego stan zdrowia, choroba, schorzenie lub dysfunkcja istotnie ograniczają jego samodzielność i powodują konieczność zapewnienia podczas pobytu w Przedszkolu specjalistycznej opieki pielęgniarzkiej lub lekarskiej albo zastosowania szczególnej organizacji opieki i metod pracy, których Przedszkole nie jest w stanie zapewnić.
2. Odmowa przyjęcia może nastąpić również w przypadku, gdy pobyt dziecka w Przedszkolu zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych dzieci, pracowników Przedszkola lub osób trzecich.
3. Przedszkole nie przyjmuje dzieci chorych na przewlekłe choroby zakaźne, w tym w przypadku nosicielstwa, oraz choroby pasożytnicze.

§ 6.

[Realizacja planu i metody pracy]

1. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalane są w rocznym programie pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
2. Zadania i cele mogą być realizowane przy wykorzystaniu różnorodnych metod pracy z Dziećmi oraz różnorodnych form ich realizacji (wyjścia, wycieczki, lekcje muzealne, warsztaty itp.).
3. Do ich realizacji przedszkole może zatrudniać inne podmioty wspierające realizację podstawy programowej.

§ 7

[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, w ramach możliwości Przedszkola i posiadanych środków finansowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka;
- 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka oraz tworzeniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola;
- 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole:
 - 1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi wyspecjalizowanymi instytucjami;
 - 2) wspiera proces diagnostyczny i postdiagnostyczny, w szczególności poprzez ocenę funkcjonowania dziecka, określenie barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie, ustalanie efektów podejmowanych działań oraz planowanie dalszego wsparcia;
 - 3) organizuje wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i rodziców ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówek doskonalenia nauczycieli;
 - 4) może korzystać z pomocy specjalistów-wolontariuszy.
5. Jeżeli pomimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Przedszkolu, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązywania problemu.
6. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą, w szczególności:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje o postępach dziecka oraz uzgadnia z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w Przedszkolu;
 - 3) promuje ochronę zdrowia.

§ 8.

[Zakres pomocy psychologiczno pedagogicznej]

1. Nauczyciele i specjaliści w Przedszkolu, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - 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 dzieci 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.

6) tworzą kompleksową charakterystykę funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym przed wydaniem orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Ocena funkcjonalna będzie dokonywana na podstawie danych dotyczących:

1) aktywności i uczestniczenia dziecka, w tym uczestniczenia w codziennych aktywnościach i życiu społecznym, odpowiednio do indywidualnych możliwości rozwojowych, przy czym ocena poziomu aktywności i uczestniczenia powinna uwzględniać także wpływ barier oraz ułatwień w środowisku nauczania i wychowania;

2) charakterystyki funkcjonowania dziecka w aspekcie funkcji i struktur ciała, w tym odpowiednio zdrowia psychicznego, percepcji, funkcji motorycznych, mowy i funkcji poznawczych, funkcji emocjonalno-społecznych oraz innych indywidualnych cech, które mogą wpływać na funkcjonowanie dziecka lub ucznia w różnych obszarach życia;

3) zakresu i rodzaju trudności edukacyjnych lub wychowawczych, jakie pojawiają się u dziecka w związku z realizacją programu wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem ewentualnych dostosowań wprowadzonych w toku realizacji tych programów;

4) efektywności działań wspierających funkcjonowanie dziecka, jeżeli takie były podejmowane, lub innej pomocy o charakterze terapeutycznym odpowiednio w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 9.

[Wsparcie dzieci ze szczególnymi potrzebami]

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wymagającym szczególnego wsparcia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie do możliwie samodzielnego funkcjonowania.

2. Przedszkole może organizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.

3. Nauczyciele i specjaliści wspólnie ustalają poziom funkcjonowania dziecka oraz, w przypadku dzieci wymagających takiego wsparcia, opracowują wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uczestniczą w ich realizacji oraz dokonują monitorowania i ewaluacji podejmowanych działań.

4. Nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację dotyczącą udzielanego dziecku wsparcia,

w tym dokumentację prowadzonych zajęć specjalistycznych, oraz systematycznie oceniają efekty podejmowanych działań.

§ 10.

[Współpraca z instytucjami i pomoc dziecku]

1. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
2. Przedszkole może wspierać dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej;
 - 2) udzielanie pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 3) współpracę ze społecznością lokalną i instytucjami pomocy społecznej;
 - 4) pozyskiwanie wsparcia sponsorów i darczyńców;
 - 5) inne formy pomocy, odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości Przedszkola.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i może następować na wniosek rodziców lub pracowników Przedszkola.

§ 11.

[Standardy ochrony małoletnich]

1. W Przedszkolu obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Standardy określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem Przedszkola oraz zachowania niedozwolone wobec dzieci;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o jego krzywdzeniu;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tego przygotowania;
 - 6) zasady udostępniania standardów rodzicom i dzieciom;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielanie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i przechowywania informacji dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
 - 9) zasady bezpiecznych relacji między dziećmi i zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

3. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Rodzice, dzieci, nauczyciele i pracownicy Przedszkola mogą zgłaszać Dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.

§ 12

[Organizacja Przedszkola]

1. Przedszkole prowadzi jeden oddział, do którego mogą uczęszczać dzieci w różnym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 19.
3. Oddział prowadzi jeden nauczyciel.
4. Dzieci sześciolatnie realizują w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, oraz roczny plan pracy.
6. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 13

[Czas pracy Przedszkola]

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw i dodatkowych dni wolnych ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 17:00.
3. Na wniosek Rodziców godziny pracy Przedszkola mogą ulec zmianie. Dopuszcza się również możliwość czasowego skrócenia godzin pracy, jeżeli wymagają tego względy organizacyjne lub inne szczególne okoliczności.
4. W Niepublicznym Przedszkolu Mała Finlandia w Krakowie ustala się następujące stałe przerwy w pracy:
 - 1) zimową przerwę trwającą 2 tygodnie, przypadającą w okresie ferii zimowych;
 - 2) letnią przerwę trwającą 9 tygodni, przypadającą w okresie ferii letnich.
5. Przedszkole może organizować:
 - 1) dwutygodniowe warsztaty w okresie ferii letnich;
 - 2) tygodniowe warsztaty w okresie ferii zimowych – na zasadach określonych w umowie zawartej z Rodzicem.
6. O terminach przerw, dodatkowych dniach wolnych oraz zmianach w organizacji pracy Przedszkola Rodzice są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Powrót dziecka po okresie nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez Rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji pracy Przedszkola lub grupy.

§ 14

[Organizacja dnia i zajęć]

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący oddział ustala szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby, zainteresowania i możliwości dzieci.
3. Dyrektor może zmienić organizację dnia w szczególności w związku z organizacją wyjścia, wycieczki, uroczystości, warsztatów lub innych wydarzeń.
4. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci oraz odkrywaniu ich talentów i zainteresowań, w szczególności:
 - 1) język angielski i język hiszpański;
 - 2) zajęcia sportowe i ruchowe;
 - 3) zajęcia kreatywne.
5. Zajęcia dodatkowe odbywają się po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej Przedszkole i na zasadach z nią uzgodnionych.
6. Przedszkole może organizować również dodatkowo płatne, nieobowiązkowe zajęcia, atrakcje i inne formy aktywności dla dzieci.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć dostosowuje się do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Oferta edukacyjna może być modyfikowana w trakcie roku szkolnego, odpowiednio do potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.

§ 15

[Wyjścia, wycieczki i aktywność poza Przedszkolem]

1. Przedszkole może organizować dla dzieci wyjścia, wycieczki oraz inne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wyjść oraz wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Podczas wyjść grupowych i wycieczek na 10 dzieci przypada co najmniej jeden nauczyciel lub osoba współorganizująca kształcenie. Dzieciom z niepełnosprawnościami wymagającym indywidualnej opieki zapewnia się dodatkową opiekę odpowiednio do ich potrzeb.
4. W wyjściach i wycieczkach mogą uczestniczyć również Rodzice – z własnej inicjatywy lub na zaproszenie nauczyciela.
5. Każde wyjście grupowe i wycieczka wymagają wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem.
6. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw i znajdujących się na nim urządzeń dostosowanych do ich wieku, pod opieką nauczyciela.

§ 16
[Baza Przedszkola]

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada w szczególności:

- 1) sale zajęć i zabaw wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinety przeznaczone do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych;
- 3) salę gimnastyczną i pomieszczenia przeznaczone do zajęć rehabilitacyjnych lub integracji sensorycznej;
- 4) pomieszczenia sanitarne;
- 5) pomieszczenie administracyjne;
- 6) pomieszczenie kuchenne i zmywalnię;
- 7) szatnię dla dzieci;
- 8) pomieszczenie socjalne dla personelu.

§ 17
[Wyżywienie]

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. Posiłki dostarczane są przez zewnętrzną firmę cateringową.
4. Koszty wyżywienia dziecka w całości ponoszą Rodzice.
5. Odpłatność za posiłki przekazywana jest przez Rodziców bezpośrednio firmie cateringowej za pośrednictwem przeznaczonej do tego aplikacji.

§ 18
[Współpraca z innymi podmiotami]

Przedszkole współpracuje z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami oraz organizacjami społecznymi w celu wzbogacania oferty edukacyjnej, wymiany doświadczeń oraz organizowania wspólnych przedsięwzięć i form doskonalenia zawodowego.

§ 19
[Zmiany w organizacji pracy]

1. Sposób prowadzenia zajęć w Przedszkolu określają przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.
2. W szczególnych sytuacjach zajęcia w Przedszkolu mogą zostać czasowo odwołane lub organizacja pracy Przedszkola może zostać zmieniona, jeżeli z przyczyn niezależnych od Przedszkola nie jest możliwe zapewnienie dzieciom właściwych i bezpiecznych warunków pobytu.
3. Sytuacje, o których mowa w ust. 2, mogą wynikać w szczególności z braku bieżącej wody, awarii ogrzewania, braku energii elektrycznej lub innych zdarzeń uniemożliwiających bezpieczne funkcjonowanie Przedszkola.
4. O zmianach w organizacji pracy Przedszkola Dyrektor niezwłocznie informuje Rodziców.

§20

[Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość]

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo lekcji, wideocztatu,
 - asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze,
 - łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 powyżej, uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana może być technologia dziennik elektroniczny LIBRUS/ Google Classroom/Teams/Zoom, poczta elektroniczna. Użycie innych narzędzi może nastąpić

wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody Dyrektora. Korzystanie z wybranej technologii jest bezpłatne.

8. Dziecku uczęszczającemu do Przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 7 powyżej, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników, w tym zasady przekazywania rodzicom danych dostępowych, określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
9. W zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą brać udział wyłącznie dzieci Przedszkola, a za zgodą Dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
10. Obecność dzieci jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: zalogowanie się lub podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
11. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
12. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
 - zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,
 - bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
 - opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
 - w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS/ Google Classroom/Teams/Zoom, poczta elektroniczna - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
13. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnych materiałów niezbędnych do realizacji zajęć organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość następuje za pośrednictwem Google Classroom/Teams/Zoom/linków do danej platformy.
14. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników – RODO.

15. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w ust. 8 powyżej, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
16. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu Dyrektora Przedszkola.
17. Rodzice/opiekunowie prawni i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
18. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Fundacja Alternatywna Edukacja.
19. Wykorzystanie kamery przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

§ 21

[Organy Przedszkola]

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor jako Organ Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
 - 1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
 - 3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania Przedszkola,
 - 4) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) kontroluje pracę personelu Przedszkola i dyscyplinę pracy,
 - 7) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,

- 8) sprawuje nadzór zgodnie z rocznym planem kontroli, przygotowywanym według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą i Dyrektora,
 - 9) odpowiada za całość dokumentacji Przedszkola,
 - 10) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
 - 11) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 2) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w Przedszkolu.
 5. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący Przedszkole.
 6. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje Wicedyrektor lub osoba wskazana przez Organ Prowadzący Przedszkole.

§ 22

[Rada Pedagogiczna]

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola, Wicedyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola, który:
 - 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
 - 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Działalność Rady jest dokumentowana, a zebrania Rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań Rady określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 23

[Współpraca Organów Przedszkola]

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
3. Organy pracują na rzecz Przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy Przedszkola.
4. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
6. Konflikty i spory, wynikające między organami, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 6 - 7 Dyrektor powiadamia o zaistniałym sporze Organ Prowadzący Przedszkole.

§ 24

[Nadzór pedagogiczny]

1. Przedszkole sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz nad pracą nauczycieli.
2. Dyrektor przedszkola opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, uwzględniając analizę wyników nadzoru z poprzedniego roku oraz kierunki polityki oświatowej.

3. W ramach nadzoru dyrektor prowadzi kontrole, wspomaganie, ewaluację i obserwacje zajęć, analizuje efekty działalności przedszkola, udziela pomocy nauczycielom i dba o przestrzeganie prawa.
4. Wyniki nadzoru pedagogicznego są omawiane z Radą Pedagogiczną i wykorzystywane do doskonalenia pracy przedszkola.

§ 25

[Prawa i obowiązki pracowników przedszkola]

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w zależności od potrzeb.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania Przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
 - wszyscy pracownicy Przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
 - wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb Przedszkola.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
4. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
5. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
6. Nauczyciele także w szczególności:
 - planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele Przedszkola ustalone w statucie i programie pracy Przedszkola,
 - ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 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,
 - przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 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,
 - uczestniczą w opracowaniu planu pracy Przedszkola,
 - prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację

- obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- informują Dyrektora, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń,
 - otaczają indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenie ich w działalność Przedszkola.
 - współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - organizują spotkania z rodzicami, co najmniej 2 razy w roku, na których informuje zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie, oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,
 - inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym,
 - wykonują inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Przedszkola.
7. Pracownicy mają prawo do:
- wynagrodzenia,
 - bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - urlopu opiekuńczego w wymiarze 5 dni,
 - występowania z wnioskiem o elastyczną organizację czasu pracy w celu sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - urlopu wypoczynkowego,
 - przerw w trakcie wykonywania pracy w wymiarze 15 min przy pracy do 6 godzin, oraz dodatkowe 15 minut przy pracy powyżej 9 godzin.
8. Zatrudnieni w Przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia

rewalidacyjne.

9. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w Przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - rekomendowaniu Dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 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 dzieci,

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

7. Do zadań logopedy zatrudnionego w Przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

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

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym,

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

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc nauczyciela posiada kwalifikacje zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Podstawowym obowiązkiem pomocy nauczyciela jest:

- 1) opieka na dziećmi posiadającymi orzeczenie o kształceniu specjalnym;
- 2) współpraca z wychowawcą w zakresie układania rozkładu dnia i pracy w grupach dla dzieci z orzeczeniami;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami – specjalistami w asystowaniu podczas prowadzenia zajęć;
- 4) nadzór nad odpowiednim przygotowaniem dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza;
- 5) współodpowiedzialność materialna z wychowawcą za sprzęt i zabawki w Przedszkolu.

10. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w zależności od potrzeb.

11. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania Przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:

- 1) wszyscy pracownicy Przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
- 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb Przedszkola.

12. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

13. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
- 2) szacunku ze strony dzieci i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób;
- 4) otrzymywania nagród uznaniowych za osiągnięcia w pracy;
- 5) uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola;
- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, zespołu pedagogicznego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 26

[ZASADY BEZPIECZEŃSTWA]

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w Przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych

zatrudnionych w Przedszkolu:

- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do Przedszkola,
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym Dyrektorowi Przedszkola,
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu Przedszkola.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.
3. W Niepublicznym Przedszkolu Mała Finlandia w Krakowie funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) podczas pobytu w Przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomagane przez asystenta nauczyciela,
- 2) wyjścia i wyjazdy poza teren Przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
- 3) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,
- 4) wszyscy pracownicy Przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

§ 27

[Prawa i obowiązki dzieci oraz skreślenie z listy wychowanków]

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami przedszkola,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
 - c) uczestnictwo w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,

- d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - d) swobodną zabawę
- 2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych Przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora Przedszkola lub do osoby prowadzącej Przedszkole, w zależności od istoty sprawy.
- 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka uczęszczającego do Przedszkola:
 - 1) Rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do Dyrektora Przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka,
 - 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotycząca naruszenia praw dziecka,
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi.
- 4. Dzieci mają w szczególności obowiązki:
 - 1) szanowania nawzajem swoich praw,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
 - 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - 7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 9) przestrzegania zasad higieny osobistej.
- 5. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
 - 1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 2 miesiące,
 - 2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego opłacania przez okres 2 miesięcy,
 - 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - 4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych;
 - 5) ujawnienia się u dziecka chorób, schorzeń lub dysfunkcji istotnie ograniczających jego samodzielność w przypadku których Przedszkole nie może podjąć się opieki,
 - 6) rodzice przyprowadzają dziecko do Przedszkola z widocznymi objawami chorobowymi, a także nie stosują się do zasad ustalonych w Przedszkolu dotyczących takich sytuacji,
 - 7) rodzice nie przestrzegają postanowień umowy, obowiązującego w Przedszkolu statutu, procedur oraz regulaminów;

- 8) gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami, a opiekunami lub dyrektorem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka;
6. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego Przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.
7. Procedura skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola nie ma zastosowania w przypadku dziecka, które spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu w okresie jednego miesiąca dziecka 6 - letniego, odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne Dyrektor Przedszkola wszczyna postępowanie egzekucyjne z powodu niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 28

[Współpraca Przedszkola z Rodzicami]

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dzieckiem, w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznavanie Rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapoznavanie Rodziców z potrzebami rozwojowymi i psychoruchowymi dzieci oraz sposobami ich zaspokajania;
 - 3) przekazywanie Rodzicom rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, zachowania, postępów i funkcjonowania dziecka w Przedszkolu;
 - 4) wspólne ustalanie kierunków działań wspierających rozwój dziecka;
 - 5) włączanie Rodziców w tworzenie warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola;
 - 6) umożliwianie Rodzicom wyrażania opinii dotyczących działalności i jakości pracy Przedszkola.
2. W celu wymiany informacji oraz współpracy w sprawach dotyczących dzieci Przedszkole organizuje w szczególności:
 - 1) zebrania z Rodzicami;
 - 2) konsultacje oraz indywidualne spotkania i rozmowy z nauczycielem, specjalistami lub Dyrektorem;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) warsztaty, szkolenia i inne formy wspierające kompetencje wychowawcze Rodziców;
 - 5) uroczystości, imprezy, festyny, wycieczki i spotkania integracyjne z udziałem Rodziców;
 - 6) zajęcia adaptacyjne;
 - 7) inne formy współpracy wynikające z potrzeb dzieci, Rodziców i Przedszkola.
3. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach oraz obserwować ich przebieg po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem i na zasadach zapewniających prawidłową realizację zajęć oraz

bezpieczeństwo i prywatność wszystkich dzieci.

4. Przedszkole może przekazywać Rodzicom informacje również za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, strony internetowej oraz tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku prowadzenia w Przedszkolu dziennika elektronicznego stanowi on podstawowy elektroniczny kanał wymiany informacji pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami.
6. Dziennik zajęć w Przedszkolu prowadzony jest w postaci elektronicznej, w tym z wykorzystaniem systemu LIBRUS, albo w postaci papierowej.

§ 29 **[Prawa Rodziców]**

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej i bieżącej informacji dotyczącej rozwoju, zachowania, postępów i funkcjonowania dziecka;
- 2) zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola;
- 3) uzyskiwania informacji dotyczących potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 4) uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących dziecka;
- 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 6) korzystania z organizowanej przez Przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej pomocy specjalistycznej;
- 7) uzyskiwania informacji służących podnoszeniu wiedzy i kompetencji wychowawczych;
- 8) uzyskania informacji o poziomie gotowości szkolnej dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 9) wyrażania opinii, uwag i wniosków dotyczących działalności Przedszkola oraz przekazywania ich nauczycielowi lub Dyrektorowi;
- 10) współuczestniczenia w działaniach służących podnoszeniu jakości pracy Przedszkola;
- 11) uczestniczenia, na zasadach określonych przez Przedszkole, w zebraniach, konsultacjach, zajęciach otwartych, uroczystościach, imprezach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Przedszkole.

§ 30 **[Obowiązki Rodziców]**

1. Do obowiązków Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami i Dyrektorem w sprawach dotyczących wychowania, nauczania, opieki i rozwoju dziecka;
 - 2) przekazywanie informacji mających znaczenie dla zapewnienia dziecku właściwej opieki, w szczególności dotyczących jego zdrowia, funkcjonowania i szczególnych potrzeb;
 - 3) wspieranie nauczycieli w działaniach służących rozwojowi dziecka i osiągnięciu przez nie gotowości szkolnej;

- 4) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach dotyczących dziecka;
 - 5) punktualne przyprowadzanie dziecka do Przedszkola i jego odbieranie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu;
 - 6) informowanie Przedszkola o nieobecności dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem przypadków chorób zakaźnych;
 - 7) niezwłoczne informowanie Przedszkola o chorobie zakaźnej, zatruciu pokarmowym lub innych okolicznościach mogących mieć znaczenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;
 - 8) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka w stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczny udział w zajęciach i pobyt w grupie;
 - 9) informowanie Dyrektora o zmianie adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej oraz innych danych niezbędnych do kontaktu z Rodzicami;
 - 10) wyposażenie dziecka w odzież i obuwie odpowiednie do warunków pogodowych oraz umożliwiające bezpieczne i komfortowe uczestnictwo w zabawie, zajęciach oraz codziennym pobycie na świeżym powietrzu, a także w odzież na zmianę;
 - 11) przestrzeganie postanowień Statutu, umowy zawartej z Przedszkolem oraz zasad organizacyjnych obowiązujących w Przedszkolu;
 - 12) systematyczne i terminowe wnoszenie opłat wynikających z umowy zawartej z Przedszkolem.
2. Rodzic informuje o nieobecności dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS. Informację dotyczącą nieobecności przekazuje się nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu dziecka do Przedszkola.
3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez Dyrektora Przedszkola) na inną w każdym czasie. Dziecka nie wydaje się z Przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających. Obowiązkiem osoby przeprowadzającej dziecko do Przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

§ 31

[Zasady komunikacji z Rodzicami]

1. Bieżące informacje dotyczące opieki nad dzieckiem mogą być przekazywane nauczycielowi przy przyprowadzaniu lub odbieraniu dziecka z Przedszkola, o ile nie zakłóca to sprawowania opieki nad pozostałymi dziećmi.
2. Rozmowy wymagające omówienia rozwoju, zachowania, postępów, trudności lub innych istotnych spraw dotyczących dziecka odbywają się w terminie i warunkach umożliwiających nauczycielowi przeprowadzenie rozmowy bez ograniczenia możliwości sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Uwagi dotyczące działalności Przedszkola lub pracy jego pracowników Rodzice mogą zgłaszać Dyrektorowi.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy osobami dorosłymi powinny być rozwiązywane poza

obecnością dzieci.

5. Terminy zebrań, konsultacji, zajęć otwartych, imprez, uroczystości oraz innych wydarzeń przekazywane są Rodzicom za pośrednictwem stosowanych w Przedszkolu kanałów komunikacji.

§ 32

[Informowanie Rodziców o rozwoju dziecka]

1. Na początku roku przedszkolnego organizowane jest zebranie organizacyjne, podczas którego Dyrektor zapoznaje Rodziców w szczególności z organizacją pracy Przedszkola i jego Statutem, a nauczyciel z podstawą programową oraz realizowanym programem wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice są systematycznie informowani o wynikach obserwacji pedagogicznych, rozwoju i funkcjonowaniu dziecka oraz, w razie potrzeby, o proponowanych działaniach wspomagających.
3. Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne otrzymują, w terminie wynikającym z odrębnych przepisów, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Rodzicom dzieci nierealizujących obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego Przedszkole może przekazać podsumowującą informację dotyczącą poziomu rozwoju dziecka oraz propozycje dalszych działań wspierających.

§ 33

[Umowa i odpłatność]

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu odbywa się na zasadach określonych w umowie zawartej z Rodzicami, według wzoru przygotowanego przez Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola i Rodzice zawierają umowę o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
3. Organ Prowadzący określa w umowie w szczególności zasady odpłatności, wysokość czesnego oraz terminy wnoszenia opłat.
4. Rodzice są zobowiązani do systematycznego i terminowego wnoszenia opłat zgodnie z zawartą umową.
5. Zasady ponoszenia kosztów wyżywienia określają odrębne postanowienia Statutu oraz umowa zawarta z Rodzicami.
6. W przypadku konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem po godzinach pracy Przedszkola może zostać naliczona dodatkowa opłata na zasadach określonych w umowie lub regulaminie obowiązującym w Przedszkolu.
7. Przedszkole jest finansowane z dotacji, środków Organu Prowadzącego oraz opłat wnoszonych przez Rodziców.

§ 34

[Przepisy końcowe]

1. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są opłat z wnoszonych przez rodziców:
 - 1) tytułem wpisowego do Przedszkola;
 - 2) tytułem czesnego;
 - 3) tytułem wyżywienia;
 - 4) tytułem opłat dodatkowych;
 - 5) za zajęcia dodatkowe;
3. Koszty działalności Przedszkola mogą być pokrywane także z:
 - 1) dotacji oświatowej w wysokości określonej przepisami ustawy;
 - 2) środków przekazywanych przez Organ Prowadzący, w tym pochodzących z darowizn na rzecz Przedszkola;
 - 3) środków pochodzących z budżetu miasta w ramach realizacji zadania publicznego;
 - 4) środków pochodzących z MEN uzyskanych w ramach programów resortowych;
 - 5) darowizn i odpisów na rzecz Przedszkola;
 - 6) budżetu Unii Europejskiej;
 - 7) innych przychodów uzyskanych w sposób przewidziany prawem.
4. Wysokość czesnego ustalona jest przez Dyrektora Przedszkola, podana do informacji Rodzicom w momencie zapisu Dziecka do Przedszkola oraz w trakcie roku szkolnego po podpisaniu stosownego aneksu do umowy.

§ 35

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia