

STATUT NIEPUBLICZNEGO NIEPŁATNEGO PRZEDSZKOLA W TARNOWIE

PREAMBUŁA

„Nasze działania przede wszystkim ukierunkowane są na wszechstronny, harmonijny rozwój dziecka, zgodny z jego własnym potencjałem, możliwościami i potrzebami, jego dążeniem do autokreacji, samorealizacji i autonomii. Chcemy wychować wrażliwego, twórczego, świadomego, zmotywowanego do działania człowieka o zintegrowanej osobowości. Człowieka dbającego o siebie oraz o środowisko naturalne, w którym żyje.

Będziemy dążyć do tego, aby zdrowie rozumiane, jako stan równowagi fizjologicznej i psychicznej między organizmem człowieka a "otaczającym światem", warunkowało teraz i w przyszłości aktywne, bezpieczne i efektywne uczestnictwo dziecka w życiu społecznym i kulturalnym oraz sprzyjało realizacji jego indywidualnych celów”.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082);
 - 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Niepłatne Przedszkole w Tarnowie;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie
 - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie;
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia;
 - 6)

ROZDZIAŁ 2

Nazwa i typ przedszkola

§ 2

1. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Niepłatne Przedszkole w Tarnowie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Błotnej 2 w Tarnowie .

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Andrzej Baran, pełniący funkcję Dyrektora Przedszkola. Siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: 33-100 Tarnów ul. Błotna 2
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Niepubliczne Niepłatne Przedszkole w Tarnowie, zwane dalej przedszkolem jest placówką niepubliczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący Regulaminu

Rekrutacji; zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego;
- 4) spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 3

Inne informacje o przedszkolu

§ 4

1. Niepubliczne Niepłatne Przedszkole w Tarnowie prowadzi oddziały ogólnodostępne.
2. Niepubliczne Niepłatne Przedszkole w Tarnowie prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 2,5 - 7 lat.
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Przedszkole używa pieczęci, stempel prostokątny z nazwą i adresem o treści: Niepubliczne Niepłatne Przedszkole w Tarnowie ul. Błotna 2 33-100 Tarnów;

ROZDZIAŁ 4

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;

§ 6

1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 14) naukę języka obcego;
 - 15) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej dzieci należących do tych społeczności.

§ 7

1. Do zadań Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 8) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowaniu na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju,
 - c) uzgadnianiu z rodzicami, szczególnie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem i/lub kształceniem specjalnym, wspólne kierunki i zakres działań edukacyjno-wychowawczych, w tym specjalistycznych.
- 10) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 13) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 18) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 19) ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 20) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji oraz:
 - a) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 - b) prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną.
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

- 22) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w związku z czym organizuje naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 23) tworzenie warunków do nauki języków obcych.

§ 8

1. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 10

1. Aranżacja wnętrza każdej grupy wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdej grupie funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąpki zainteresowań. Stałe kąpki zainteresowań to: kąpik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kąpki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

ROZDZIAŁ 5

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola – Dyrektor Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie;
 - 2) Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje działalność przedszkola i stanowi prawo wewnętrzne przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
 - e) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - f) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - g) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku przedszkolnym,
 - h) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - j) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - l) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
 - m) za zgodą organu prowadzącego i uwzględniając uzasadnione potrzeby organizacyjne tworzy inne stanowiska kierownicze,
 - n) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
 - o) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
 - p) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) przygotowuje zebrania i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli nie są zgodne z obowiązującymi przepisami;
- 6) umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) wspiera nauczycieli na drodze ich zawodowego awansu;
- 8) określa zakres obowiązków pracowników, prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - b) powierza pełnienie funkcji innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego, dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - e) udziela urlopów zgodnie z Kodeksem pracy,
 - f) wydaje świadectwa pracy,
 - g) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny lub wskazuje nauczyciela przedszkola odpowiedzialnego za jego sprawowanie;
 - 12) dba o jakościowy rozwój przedszkola ;
kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - e) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - f) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - g) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem uczniowskim,
 - h) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - i) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych oraz eksperymentów pedagogicznych,
 - j) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 14) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 15) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 3) decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola
 - 4) podejmuje decyzje administracyjne o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie jest kolegalnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Działalność Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - 3) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych: ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, dyrektora placówki, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady

§ 14

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
3. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
4. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
6. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. W wyjątkowych sytuacjach związanych z czasowym łączeniem grup, ilość dzieci w połączonej grupie nie może przekroczyć liczby 30 dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
6. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 16

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) klimatyzowane sale do zajęć dla poszczególnych grup;
- 2) szatnię dla dzieci;
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 4) pokój zajęć z logopedą i pedagogiem;
- 5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
- 6) plac minigolfowy „Czar rodzinnych spotkań”.

§ 17

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. O rodzaju i sposobie finansowania organizowanych zajęć dodatkowych decyduje organ prowadzący.
3. Przedszkole jest utrzymywane z dotacji oświatowej przekazywanej przez Urząd Miasta Tarnowa zgodnie z zapisaną liczbą dzieci oraz dodatkowo płatnych przez rodziców zajęć dodatkowych jeżeli zajęcia takie są organizowane).
4. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia w postaci cateringu. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor Przedszkola

§ 18

1. Praca opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 20

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 psycholog i logopeda.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci 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.

7. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

8. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

9. Współpraca zespołu z rodzicami to:

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

10. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskaże, że dziecko może przebywać w przedszkolu ogólnodostępnym.

11. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego, czy istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów .
12. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
13. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 21

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku, oprócz dni wolnych zawartych w „Harmonogramie dni wolnych Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie”, z którym corocznie są zapoznawani rodzice.
3. Przewiduje się możliwość 2-tygodniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00.

§ 22

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, 25–30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.
3. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
4. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu,

zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny .

5. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania, odpłatność oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.

§ 23

1. Dzieci do Przedszkola są przyjmowane wg następujących zasad:
 - a) Dzieci są przyjmowane do przedszkola na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub prawnego opiekuna, dołączonej kserokopii aktu urodzenia oraz wypełnienia ankiety informacyjnej.
 - b) Podania o przyjęcie dziecka do przedszkola składa rodzic lub prawny opiekun w terminie do 15 marca roku poprzedzającego rozpoczęcie uczęszczania dziecka do przedszkola. W uzasadnionych przypadkach termin składania podań może zostać wydłużony.
 - c) Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
 - d) Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych dokumentów oraz przeprowadzonej z rodzicem rozmowy;
 - e) Dyrektor przedszkola informuje dyrektora szkoły obwodowej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o spełnianiu przez dziecko sześcioletnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 24

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego.
2. Umowę uznaje się za zawartą po jej podpisaniu przez obie strony oraz uiszczeniu przez rodziców / prawnych opiekunów w terminie 14 dni od podpisania umowy opłaty wynikającej z warunków umowy, która rokrocznie zarządzeniem Dyrektora Przedszkola jest ustalana i podawana rodzicom do wiadomości.
3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 24. ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola w terminie 30 dni od daty otrzymania wiadomości przez stronę umowy.

§ 25

1. Dla dzieci, które przebywają dłużej na terenie przedszkola organizowane są zajęcia opiekuńcze w godzinach rannych od 6.30 do 7.30 i popołudniowych od 13.00 do 17.00. W zajęciach tych uczestniczą dzieci, których rodzice dokonują zgłoszenia na drukach „Wniosek o przyjęcie dziecka na zajęcia opiekuńcze do Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie”.
2. Zapewnienie dodatkowej opieki dla dzieci pozostających od godziny 14.00 jest związane z dodatkowymi opłatami, których wysokość corocznie ustala i podaje do wiadomości rodzicom Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym,

§ 26

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 28

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Przedszkolu podlegają regulacjom ustawy „Kodeks Pracy”.
2. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowych zakresów obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 29

1. Do podstawowych obowiązków pracownika przedszkola należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 30

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania

przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;

6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

8) wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) aktywny udział w pracach zespołu nauczycieli oraz innych do, których nauczyciel należy;

10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć przedszkolnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni specjalistycznej;

11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

20) przestrzeganie dyscypliny pracy;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Przedszkola;

- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Przedszkola;
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Zadania wychowawców grup:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności:
 - Regulaminu Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola,
 - Regulaminu organizowania spacerów i wycieczek,
 - Procedury zapewniającej bezpieczeństwo w przedszkolu,
 - Procedury postępowania w przypadku konieczności udzielenia dzieciom pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - Procedury przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - Procedury postępowania w sytuacji skierowania dziecka do PPP,
 - Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Niepublicznym Niepłatnym Przedszkolu w Tarnowie

2. Zadania wyznaczonego nauczyciela do sprawowania nadzoru pedagogicznego

- 1) realizuje kierunki polityki oświatowej państwa na bieżący rok szkolny;
- 2) realizuje zadania wynikające ze specyfiki przedszkola;

- 3) realizuje zalecenia wynikające z realizacji planu nadzoru z poprzedniego roku;
- 4) przeprowadza kontrole dokumentacji, a w szczególności dzienniki zajęć ;
- 5) wspomaga nauczycieli w ich pracy dydaktycznej;
- 6) prowadzi obserwacje zajęć, ;
- 6) nadzoruje przestrzeganie statutu oraz procedur obowiązujących w przedszkolu;
- 7) koordynuje i nadzoruje udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w porozumieniu z dyrektorem przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 9) nadzoruje organizowane wyjścia, wycieczki oraz imprezy przedszkolne;
- 10) w terminie do 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

§ 32

1. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) Doraźne czynności porządkowe:
 - a) zamykanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów,
- 2) Opieka nad dziećmi:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem spacer oraz pomoc przy spożywaniu przez dzieci posiłków,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - e) udział w dekorowaniu sali,
 - f) sprzątanie po „małych przygodach”,
 - g) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
- 3) Przestrzeganie BHP:
 - a) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
- 4) Gospodarka materiałowa:
 - a) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
 - b) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu,
 - c) dbanie o powierzony sprzęt, rośliny.
- 5) Sprawy ogólne:
 - a) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczycielek,
 - b) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne,
 - c) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych.
- 6) Do codziennych obowiązków należy utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.

§ 33

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog, logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku poza przedszkolnym;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad zakresie wychowania;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, Dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, dzieciom i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami będzie odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami do skonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

ROZDZIAŁ 8

Wychowankowie Przedszkola

§ 34

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

§ 35

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielka;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 36

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w procesie dydaktycznym może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela.
- 2) pochwałą do rodziców,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) listem gratulacyjnym,
- 5) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmową z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza,
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy,

- 4) powtarzaniem poprawnego zachowania,
 - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 37

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu dokumentów składanych w okresie wnioskowania o przyjęcie do przedszkola oraz karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu oraz obowiązujących w przedszkolu procedur w dotyczącym rodziców zakresie;
 - 4) brak kontaktów rodziców dziecka z pracownikami lub dyrektorem przedszkola jeżeli rodzic o potrzebie kontaktu został zawiadomiony a rodzic spotkanie odkłada w czasie o więcej niż 7 dni;
 - 5) rozwiązania zawartej umowy (z inicjatywy rodzica lub dyrektora przedszkola). Zawarta umowa rozwiązuje się w terminie 30 dni od daty złożenia jej wypowiedzenia.
 - 6) w przypadku agresywnego zachowania dziecka w stosunku do innych dzieci jak i pracowników przedszkola i pomimo prowadzonych rozmów w rodzicami i podjętych działań ze strony specjalistów, zachowanie dziecka nie ulega poprawie.
 - 7) zalegania przez rodzica z wymaganymi opłatami przez okres powyżej 30 dni.

§ 38

1. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.00. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodzica. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, pokrewieństwo,

- datę urodzenia, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
 7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
 8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np.osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
 9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
 10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do 17.30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji w Tarnowie).
 12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 39

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, poduszkę i koc (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie ich i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.
5. Do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów, sprawdzania czystości skóry głowy) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami i pisemnej zgody rodzica.
7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
8. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby..
9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal wszystkim osobom, oprócz pracowników przedszkola oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

ROZDZIAŁ 9

Rodzice i prawni opiekunowie

§ 40

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych, jak również żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) w wyjątkowych sytuacjach informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola oraz przesyłane mailowo;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 41

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne.
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacja przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Ustala się następujące formy współpracy nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego wychowawcy zapoznają rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany

rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka .

4) konsultacje indywidualne (okazjonalnie) ;

5) warsztaty i spotkania ze specjalistami w zależności od potrzeb;

6) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;

7) kąciki informacyjne dla rodziców na korytarzu przedszkolnym oraz strona internetowa przedszkola;

10) wystawy prac plastycznych dzieci;

11) imprezy środowiskowe organizowane na terenie przedszkola zgodnie z planem imprez na dany rok szkolny.

§ 42

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownik obsługi przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą Dyrektora Przedszkola. Wejście rodzica z dzieckiem do szatni następuje za zgodą pracownika przedszkola.
4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
6. W przedszkolu i na zewnątrz określone jest miejsce zbiórki do ewakuacji.
7. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
9. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek.
10. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z zasadami korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
11. Budynek przedszkola może być monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
12. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę, rodziców, pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz Dyrektora przedszkola.
15. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, szkolnego inspektora bhp oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

ROZDZIAŁ 10

Nauczanie zdalne

§ 43

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, organizację pracy przedszkola, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie”.

§ 44

2. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;

- 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
- 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z połączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
- 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
- 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
- 7) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
- 8) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola,
 - b) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora .
3. Regulaminy i procedury o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 46

1. Statut Niepublicznego Niepłatnego Przedszkola w Tarnowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.