

Tekst jednolity  
Załącznik nr 1 do Uchwały nr 9/2017/2018  
z dnia 14.11.2017

Rady Pedagogicznej  
Samorządowego Przedszkola nr 63

WESOLE SKRZATY  
Protokół  
z dnia 13.11 2017 r.

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Samorządowe Przedszkole nr 63  
WESOLE SKRZATY w Krakowie

2. Siedziba Przedszkola –

31-990 Kraków

ul. Zagościniec 1

31-990 Kraków

tel/fax: 12 6453635

adresy internetowe

[www.przedszkole63.eu](http://www.przedszkole63.eu)

*e-mail;przedszkole63@onet.eu*

3. Przedszkole prowadzi oddziały w budynku z nazwą i siedzibą:

Samorządowe Przedszkole nr 63 WESOLE SKRZATY

Ul. Łuczanowicka 2

31-766 Kraków

tel: 12-681-47-23

4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w porozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym.

### § 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą :

Plac Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków NIP: 6761013717

2. Nadzór Pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty,  
siedziba- ul. Ujastek 1, 30-001 Kraków

3. Przedszkole jest instytucją publiczną, która:

1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;

- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) obsługę finansowo- księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.

### §3

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu- należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 63
- 2) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola nr 63;
- 4) rodzic – należy także rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące picze zastępczą nad dzieckiem
- 5) dzieci- należy także rozumieć słuchaczy i wychowanków
- 6) nauczycieli- należy rozumieć przez to wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola
- 7) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego ,inne osoby prawne i fizyczne;
- 8) kuratorze oświaty- należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
- 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności , które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo- profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego ,programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawca.
- 10) Nazwa przedszkola używana jest na pieczęciach w pełnym brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole nr 63

WESOŁE SKRZATY

Ul. Zagościniec 1

31-990 Kraków

NIP:6763128066 REG 121366300

Tel: 12-6453635

Nazwa oddziałów przedszkola używana jest na pieczęciach w pełnym brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole nr 63

WESOŁE SKRZATY

Ul. Łuczanowicka 2

31-766 Kraków

NIP: 6763128066, REG:121366300

Tel:12 6814723

- 11) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy rozumieć program o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

§4

Statut przedszkola zawiera:

1. Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisy prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia- art.102 ust. 1 pkt 3 u.p.o.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola , z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole- art. 102 ust 1 pkt 4 u.p.o.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## §5

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## § 6

Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### § 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 z siedzibą osiedle Szkolne 27, Kraków

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Pomoc ta może być udzielana tylko za zgodą rodziców.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne u innych dzieci.

Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z rówieśnikami pełnosprawnymi w grupie przedszkolnej zapewniając :

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) inne zajęcia uwzględniające indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

## § 8

Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone przez rodzica danego dziecka. Dziecko do lat 14 nie może odbiera rodzeństwa z przedszkola.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
7. 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. upojenie alkoholowe).
8. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 18.00).
11. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
12. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
13. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nie odbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

### **Rozdział 3** **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### § 9

##### 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

##### 2. Dyrektor przedszkola , w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,



- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 10) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 11) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 13) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 14) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 15) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 16) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 17) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 18) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 19) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 20) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 21) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 21) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 22) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 23) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 24) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

25) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Kraków w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 10

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

4. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miejskiej Kraków o odwołanie z funkcji dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### § 11

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po dwóch ) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców szczególności należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. Spory pomiędzy organami przedszkola a rodzicami reguluje odrębny regulamin skarg i wniosków (do wglądu w kancelarii przedszkola).

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### § 12

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji, o którym mowa w art.110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe, o których mowa w art.110 ust.2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.

3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, regionalnego ile takie zajęcia są w przedszkolu;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć jeżeli są prowadzone w przedszkolu.

5. Organizacja pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla tego oddziału z uwzględnieniem potrzeb zainteresowań dzieci.

7) Czas pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców i rada pedagogiczna.

### § 13

1. Przedszkole jest siedmiooddziałowe. Pięć oddziałów mieści się w Wadowie i dwa w Luboczy.

2. Ze względu na małe sale (największa sala dydaktyczna ma 39 metrów kwadratowych) liczba dzieci w sali nie przekracza 23 dzieci.

3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Jeden oddział stanowi grupę dzieci w wieku 3-5 lat.

4. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, feryjnych dyrektor może podjąć decyzje o łączeniu oddziałów.

### § 14

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

#### Wadów

- 1) 5 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów
- 2) szatnie dla dzieci
- 3) pomieszczenie gospodarcze
- 4) łazienki i toalety;
- 5) pomieszczenie administracyjne;
- 6) pomieszczenia kuchenne;
- 7) jadalnie

#### Lubocza

- 1) 2 sale dydaktyczne
- 2) szatnie
- 3) pomieszczenia kuchenne
- 4) pomieszczenie administracyjne
- 5) łazienki i toalety

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

## § 15

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## § 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczana w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

## § 17

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miejską Kraków oraz rodziców (prawnych opiekunów) - w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godz. 9:00 - 14:00.
3. Rodzice dzieci, które nie realizują obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą odpłatność za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu: reguluje Uchwała NR LXII/1374/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 11 stycznia 2017r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków § 3 ust. 1 pkt 2.
5. Rodzice zobowiązani są do dokonania wpłaty za przedszkole do dnia 10 -go następnego miesiąca, z„dołu”
6. Koszt wyżywienia dziecka pokrywają w całości rodzice (prawni opiekunowie), odpowiednio do ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor wspólnie z przedstawicielami rady rodziców wynosi 6,50zł (śniadanie-1,30zł; obiad-3,90zł, podwieczorek-1,30zł)
7. W przypadku powstania zaległości za okres przekraczający jeden miesiąc, dyrektor wszczyna procedurę windykacji należności zgodną z warunkami umowy. Zaleganie z odpłatnością spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

## §18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.
4. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom

prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, wg określonego wzoru.

5. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 6.00 do 17.00

6. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do 9. 00 były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola. Od godziny 9. 00 do 14. 00 Rada Pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych dla dzieci 3-5 lat.

7. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.

8. Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki czyli podczas pracy w tzw grupach łączonych.

9. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spaceru), opiekę nad grupami mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.

10. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Są jednak zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela przedszkola.

11. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

12. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców - prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców-prawnych opiekunów.

13. Rodzice mają obowiązek wejść do przedszkola lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko.

14. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w umowie na dany rok szkolny .

15. Rodzice muszą przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych w umowie. .

16. W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, pokrewieństwo , nr dowodu osobistego , telefon wg wzoru zaświadczenia, które znajduje się u wychowawców grup.



17. Osoby upoważnione mogą być poproszone o wylegitymowanie się podczas odbioru dziecka z przedszkola.

18. Inne osoby niepełnoletnie, dzieci od 14 roku życia, mogą samodzielnie wg prawa odbierać dzieci z przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi przedszkola. Osoby upoważnione przez rodziców, prawnych opiekunów są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

19. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.

20. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców-prawnych opiekunów.

21. W przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby - goście, którzy mają odebrać dziecko z przedszkola, to obowiązuje pisemne upoważnienie.

22. Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście przez bramkę i wejście do ogrodu i dopiero rodzic odbiera dziecko z przedszkola. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, jak na terenie ogrodu są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

23. Dziecko przyproawdzone do przedszkola musi być zdrowe.

24. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

25. Informacje o terminach przerw w pracy przedszkola, ramowym rozkładzie dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy dla rodziców.

## § 19

1. Rodzice zobowiązani są przyproawdzać do przedszkola dzieci zdrowe.

1) W sytuacjach infekcji dróg oddechowych, chorób skórnych, zakaźnych, pasożytniczych, dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku

przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

3) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka , nauczyciel , dyrektor informuje rodziców / prawnych opiekunów o jego stanie , a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.

4) W przedszkolu nie mogą być podawane dzieciom żadne lekarstwa, stosowane zabiegi lekarskie oraz używane preparaty i substancje chemiczne, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

5) W sytuacjach nagłych , gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych.

6) Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej w obecności nauczyciela, do czasu pojawienia się rodziców/opiekunów.

7) O każdym wypadku, zaistniałym na terenie przedszkola, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola powiadamia odpowiednie instytucje .

8) Rodzice mają obowiązek zgłoszenia wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie do nauczyciela w oddziale.

9) W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę .

## § 20

1. Rodzice współpracują i współdziałają z Przedszkolem poprzez różne formy :

1) na zajęciach otwartych , podczas, których mogą oni obserwować postępy swoich dzieci.

2) przedszkole organizuje dni otwarte z psychologiem.

3) przedszkole zachęca rodziców do aktywnego udziału w życiu placówki, w pracach użytecznych na rzecz grupy.

4) daje możliwość współdecydowania o sprawach przedszkola oraz podejmowania różnorodnych działań na rzecz dzieci i placówki pod kierunkiem Rady Rodziców

5) przedszkole organizuje zebrania z rodzicami, kontakty indywidualne oraz różne uroczystości przedszkolne , konkursy rodzinne, które służą bieżącą wymianą spostrzeżeń na temat rozwoju dziecka. Są pomocą i wsparciem rodziców w działaniach wychowawczych.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### §21

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
  - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
  - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,

- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 17) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
- 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki

## § 22

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
2. W przedszkolu z ramienia PPP jest możliwość skorzystania z usług logopedy, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.
3. W szczególności do zadań logopedy należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia

zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,

6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,

7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 23

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

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

## § 24

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.
- 3) Zostanie złożona skarga na danego nauczyciela przez rodziców bądź nauczyciela i będzie ona potwierdzona przez większość wychowawców czy rodziców.

## § 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału do 10 każdego miesiąca;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 4 , os. Szkolne 27

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej , Filia Nr 9, os. Teatralne 34

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele 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 i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§26

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) intendenta

2) pomoc nauczyciela,

3) woźna oddziałowa,

4) kucharz,

5) pomoc kuchenna,

6) konserwator,

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola są: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### §27

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim, jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,



- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

## §28

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmują decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
5. Rodzice, którzy chcą skorzystać z ubezpieczenia, wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie do ubezpieczenia od NNW i potwierdzają otrzymanie ogólnych warunków ubezpieczenia NNW na piśmie.

## §29

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe,

- 4) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
- 5) Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

### §30

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
  - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
  - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
  - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

### §31

- . W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców-opiekunów prawnych dziecka, należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola,
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w porozumieniu przedszkolnym,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
  - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
  - 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
  - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.
  3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
  4. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.

## §32

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :
  - 1) zebrania ogólne,
  - 2) zebrania grupowe,
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
  - 4) zajęcia otwarte, warsztaty,
  - 5) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną,

- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla rodziców,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

## **Rozdział 8**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

#### §33

1. Rekrutację do Przedszkola przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji .

#### §34

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 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z ustawą [art. 38](#). Prawo oświatowe.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

#### §35

1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1) na wniosek rodziców, w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§36

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka, o którym mowa w ust.

2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu,

6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

§ 37

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo

wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią statutu można zapoznać się w gabinecie dyrektora przedszkola lub przeczytać go na stronie internetowej przedszkola.

#### § 38

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 39

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 40

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

#### § 41

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 31 sierpnia 2011r

#### § 42

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

