

# **STATUT**

## **Samorządowego Przedszkola nr 13**

### **w Krakowie**

#### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole Nr 13.
2. Siedziba przedszkola: ul. Budryka 2; 30-072 Kraków.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.
4. Siedziba Organu Prowadzącego: Plac Wszystkich Świętych 3-4. 31-004 Kraków.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Siedziba Małopolskiego Kuratora Oświaty: ul. Ujastek 1; 30-001 Kraków.

##### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 13 w Krakowie;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola nr 13;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

#### Rozdział 2

#### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień oraz kształtowaniu 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 do 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 rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzanie 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) zapewnianie 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) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowaniu dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 13) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzenie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

### § 3

1. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
2. Cele określone w §2 ust. 2 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.

### § 4

1. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z 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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania będą miały zorganizowane zajęcia indywidualne z nauczycielem).
- 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:
  - a) nieodpłatne prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
  - b) religii i etyki na życzenie rodziców (naukę włącza się do planu zajęć przedszkolnych)
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli,
  - 2) pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:
    - a) niepełnosprawności;
    - b) niedostosowania społecznego;
    - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) szczególnych uzdolnień;
    - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
    - f) zaburzeń komunikacji językowej;
    - g) choroby przewlekłej;
    - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- i) niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) zaniedbań środowiskowych;
  - k) trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska,
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna,
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli/ wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
    - c) porad i konsultacji.
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - d) rodziców (prawnych opiekunów);
    - e) dyrektora przedszkola;
    - f) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
    - g) poradni;
    - h) pracownika socjalnego;
    - i) asystenta rodziny;
    - j) kuratora sądowego.
  - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  - 7) sposób postępowania w stosunku do dziecka, którego objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

### Rozdział 3

## Organy przedszkola i ich kompetencje

### § 5

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:
  - 1) kieruje jego bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych;
  - 4) jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników;
  - 5) powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora lub inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący;
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego polegającego na:
    - a) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywaniu jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
    - b) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
    - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
  - 3) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie forma działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
  - 4) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli niezbędnych do dokonywania oceny pracy:
    - a) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych i innych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
    - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - c) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 6) opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej,
  - 7) przygotowanie arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) zapewnienie nauczycielom pomocy w ramach realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 10) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych,
  - 11) ustalanie i przydzielanie zadań i obowiązków pracownikom,
  - 12) zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
  - 13) współpracowanie z rodzicami i instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka,
  - 14) stwarzanie w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
  - 15) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) dokonuje oceny wszystkich pracowników samorządowych zajmujących; w przedszkolu stanowiska urzędnicze według kryteriów określonych regulaminem;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## §6

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, , organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
  - 6) skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola (nie objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego);
  - 7) uchwalenie programu wychowawczego przedszkola;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
  - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
  - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, organizację pracy przedszkola;
  - 5) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 6) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) odwołanie nauczyciela ze stanowiska lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
  - 8) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola;
  - 9) zgłoszenia i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

- 10) stosowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie dotyczącym przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, do wszystkich oddziałów przedszkolnych;
  - 11) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
  - 12) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
  - 13) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 14) opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia do:
    - 1) delegowania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
    - 2) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
    - 3) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkola;
    - 5) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
    - 6) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  16. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
  17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## §7

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
  - 2) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, skalanego przez dyrektora przedszkola;
  - 4) występowanie do dyrektora lub organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej siedmiu przedstawicieli rodziców poszczególnych grup.
4. Procedurę wyboru Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uprawniona jest do:
  - 1) delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 2) występowania do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola, w szczególności w sprawach dotyczących organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych

- i specjalistycznych organizowanych dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) wyboru przedstawiciela z rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## **§ 8**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

## **§ 9**

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor Poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień;
  - 3) mediacje;
  - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Decyzja organu jest ostateczna.

## **Rozdział 4 Organizacja przedszkola**

### **§ 10**

1. Przedszkole jest przedszkolem czterooddziałowym.
2. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. 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.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Szczególnie uzasadnione przypadki przyjmowania dzieci 2,5 - letnich to:
  - 1) sytuacja rodzinna – np. dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem, śmierć matki, porzucenie dziecka przez matkę,
  - 2) sytuacja prawna – np. adopcja, rodzina zastępcza;
  - 3) sytuacja materialna – np. matka jest zmuszona podjąć pracę;
  - 4) szybki, intensywny rozwój dziecka , które czuje potrzebę kontaktu z rówieśnikami;
  - 5) rodzeństwo dziecka aktualnie uczęszczającego do przedszkola.



## **§ 11**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący przedszkole.
3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
5. Czas otwarcia i zamknięcie przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnym przedszkola i aneksów, o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciку dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w przedszkolu w ciągu całego dnia.
7. Termin przerwy pracy ustalony przez organ prowadzący każdego roku jest podawany do 30 marca. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji.

## **§ 12**

1. Zajęcia w przedszkolu są prowadzone w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

## **§ 13**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

## **§ 14**

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Do wniosku, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Wniosek w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. 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.

## § 15

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określa organ prowadzący.
  - 1) opłata za wyżywienie to koszty produktów żywnościowych ustalone w postaci dziennej stawki żywieniowej. Cały koszt żywienia pokrywają rodzice proporcjonalnie do ilości posiłków:
    - a) dzieci korzystających z trzech posiłków pokrywają 100% stawki żywieniowej;
    - b) dzieci korzystających z dwóch posiłków pokrywają 80% stawki żywieniowej;
    - c) dzieci korzystających z jednego posiłku (obiad) pokrywają 60% stawki żywieniowej
2. Opłatę za przedszkole należy uiszczać z dołu, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.

## § 16

1. W publicznych przedszkolach mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dyrektor przedszkola może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi.
3. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
4. Na wniosek przedszkola organizującego wczesne wspomaganie rozwoju danego dziecka, na podstawie opinii, organ lub dyrektor prowadzący przedszkole może zawierać porozumienia z innymi organami lub dyrektorami, w celu realizacji części wskazań zawartych w tej opinii. Porozumienie określa w szczególności:
  - 1) liczbę godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, którymi obejmowane jest dane dziecko w przedszkolu;
  - 2) przekazywanie danych o zajęciach w ramach wczesnego wspomaganie;
  - 3) organizowanych dla tego dziecka, zgodnie z przepisami o systemie informacji oświatowej;
  - 4) sposób rozliczeń między zawierającymi porozumienie.
5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem.
7. Zezwolenie, o którym mowa może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) przedszkole do której 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.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa następuje:
- 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

#### **§ 17**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
2. Program może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.
3. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 18**

1. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia dodatkowe uzgadniane są z rodzicami i prowadzone za ich zgodą.
4. Koszt zajęć dodatkowych ponosi gmina.
5. Zajęcia dodatkowe są prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe i przygotowanie pedagogiczne.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
  - 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 zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## **§ 20**

1. Organizację 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, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zalecane warunki i sposób realizacji „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego”.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.

## **§ 21**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania ich z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 7:00 do godz. 8:30;

- 2) spóźnienie dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 10:00;
  - 3) spóźnione dziecko rodzic wprowadza do sali dziecięcej i oddaje je pod opiekę nauczyciela oddziału;
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci osobiście przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
  - 5) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym;
  - 6) rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 7) rodzice wprowadzają dziecko do szatni przedszkolnej, pomagają mu w przygotowaniu się do wejścia do sali przedszkolnej (zmiana obuwia, ubrania);
  - 8) rodzice /prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione przez rodziców ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka do momentu wyjścia dziecka z szatni i od momentu odebrania dziecka i jego wejścia do szatni;
  - 9) rodzice ( prawni opiekunowie) lub inne osoby upoważnione do obioru dziecka z przedszkola odbierając dziecko przebywające w ogrodzie przedszkolnym, są zobowiązani po wejściu na teren ogrodu, do niezwłocznego zgłoszenia się do nauczyciela w celu odebrania dziecka.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę, która ukończyła 10 lat, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Upoważnienie takie jest skuteczne przez wszystkie lata uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
  3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
  4. W przypadku wychowanków Domów Dziecka dzieci te powinny być przyprowadzane i odbierane przez Dyrektora Domu Dziecka lub przez osoby przez niego upoważnione.
  5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. stan upojenia alkoholowego, środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
  6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego społeczny zastępca.
  7. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami (opiekunami prawnymi).
  8. W wypadku , gdy działania podjęte zgodnie z pkt. 7 nie przyniosą efektu , jak również w razie nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
  9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (dom, praca) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje w placówce jedną godzinę.
  10. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) i nadal sprawuje opiekę nad dzieckiem w przedszkolu do chwili odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych).
  11. W szczególnym przypadku, kiedy ani jedno z rodziców (opiekunów prawnych), ani upoważnione przez nich osoby nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do telefonicznego powiadomienia nauczyciela o tym fakcie i wskazania innej osoby, na którą delegują uprawnienia do odbioru dziecka. W tej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia otrzymanej informacji, wykonując telefon do jednego z rodziców lub opiekuna w celu potwierdzenia zaistniałej sytuacji.

12. Inne sytuacje w jakich przedszkole nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, a które zagrażają jego bezpieczeństwu z winy jego rodziców:
  - 1) pozostawienie dziecka przy schodach do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub doprowadzenie tylko do drzwi wejściowych;
  - 2) nawoływanie dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) zza ogrodzenia przedszkola;
  - 3) odebranie dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) spod opieki nauczyciela i pozostawienie go dalej na terenie przedszkola, w szczególności na terenie ogrodu przedszkolnego bez wiedzy i zgody personelu przedszkola.
13. W kwestiach spornych dotyczących odbierania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora, rodziców i policję.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
5. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczycieli, których uprawnienia zostały naruszone.
6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Dba o własny rozwój zawodowy, planuje go i analizuje swoją efektywność.
7. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

#### § 23

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
  - 1) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka (przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego pomieszczeniu: pokój nauczycielski);
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dzieci określonych w niej wiadomości, postaw i umiejętności;
  - 4) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową;

- 5) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka, arkusze obserwacji dziecka;
  - 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program lub zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
  - 7) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 8) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 9) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 10) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 11) stosuje aktywizujące metody pracy;
  - 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 13) prowadzi i organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.
3. Kształtuje i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  4. Dbą o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje w arkuszach obserwacji rozwoju dziecka i w arkuszach diagnozy przedszkolnej.
  6. Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
  7. Opracowuje w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazuje ją rodzicom/opiekunom prawnym do dnia 30 kwietnia za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
  8. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zawiera opis mocnych i słabych stron dziecka oraz działania w celu wspierania rozwoju dziecka.
  9. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
    - 2) nauczycielowi przedszkola do opracowania indywidualnego lub grupowego planu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  10. Nauczyciel opracowuje wnioski i przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z diagnozy przedszkolnej.

## § 24

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należą:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych ich opiece dzieci;
  - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za jakość tych zajęć;

- 3) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach, na jakie napotykają dzieci;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. w codziennej pracy z dzieckiem;
- 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

## **§ 25**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 2) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców, (opiekunów prawnych) – w miarę potrzeb;
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) – co najmniej 2 razy w roku w każdej grupie wiekowej;
  - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości; (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
  - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach – na bieżąco;
  - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi: 1-2 razy w roku.
  - 8) zamieszczanie informacji ogólnoprzedszkolnych na stronie internetowej oraz na blogach grupowych;
  - 9) spotkania zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – co najmniej dwa razy do roku;
  - 10) udziału w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka- w miarę potrzeb;
  - 11) spotkania wynikające z potrzeb rodziców i nauczycieli.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

## **§ 26**

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych osobowych dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych).

## **§ 27**

1. Obowiązkiem przedszkola jest dostarczenie rodzicom zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. W przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) informować w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie,



w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć jako nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca. Niespełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Usprawiedliwienie pojedynczych nieobecności, polega na ustnym podaniu przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka przyczyn nieobecności i ponoszeniu odpowiedzialności za to usprawiedliwienie.
5. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, usprawiedliwienie nieobecności powinno być poparte zaświadczeniem lub innym dokumentem (np. kartą pobytu w szpitalu) wydanym przez lekarza.

## **§ 28**

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
  - 1) sporządza informacje o dziecku kierowanym do badań;
  - 2) kieruje dzieci na badania psychologiczno – pedagogiczne;
  - 3) realizuje zalecenia do pracy z dzieckiem zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
  - 1) prowadzi oświatę zdrowotną;
  - 2) pomaga rodzicom/opiekunom prawnym w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
  - 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;
  - 5) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

## **§ 29**

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych. Są nimi:
  - 1) samodzielny referent;
  - 2) kucharka;
  - 3) pomoc kucharkę;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) starsza woźna;
  - 6) robotnik do prac ciężkich;
  - 7) robotnik wysoko wykwalifikowany;
  - 8) pomoc biurowa.
2. Pracownicy administracyjno-obsługowych współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
  - 2) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
  - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenie przedszkola;
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;

- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## Rozdział 6 Dzieci przedszkola

### § 30

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
  - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
  - 3) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
  - 5) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
  - 6) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 7) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
  - 8) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 9) poszanowania własności;
  - 10) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
  - 11) badania i eksperymentowania;
  - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
  - 13) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
  - 14) Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
    - a) powiadomieniu dyrektora;
    - b) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
    - c) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
    - d) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Dziecko pięcioletnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do przedszkola lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.
4. Dziecko niepełnosprawne, uczęszczające do przedszkola wraz z opiekunem ma prawo do bezpłatnego przejazdu wszystkimi liniami w transporcie zbiorowym na podstawie ważnej legitymacji wydanej przez dyrektora przedszkola i zaświadczenia dla opiekuna określającego

trasę przejazdu ( wyłącznie na trasie od miejsca zamieszkania dziecka do przedszkola i z powrotem).

### **§ 31**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego opracowanych przez dzieci i nauczycieli;
  - 3) przestrzegania zasad i obowiązków ustalonych w przedszkolu;
  - 4) poszanowania mienia przedszkola (za szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko odpowiadają materialnie rodzice);
  - 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

### **§ 32**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu za okres ustalony przez organ prowadzący, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
  - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w oddziale ogólnodostępnym;
  - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 5 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

### **§ 33**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której jest zameldowane dziecko 6-letnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.

### **§ 34**

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 35

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem;
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom 5 – 6 letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcami i nauczycielami w sprawie nieobecności dziecka i efektów kształcenia i wychowania;
  - 4) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad i w formach określonych.

## Rozdział 7

### Przyjmowanie dzieci do przedszkola

## § 36

1. Zasady udziału dzieci w edukacji przedszkolnej:
  - 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. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
  - 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 art. 38.
  - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  - 4) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
  - 5) 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.
  - 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.
1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
  - 1) Rekrutacja przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej „systemem”, który umożliwia sprawne prowadzenie

- postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne wspomagane „systemem” jest prowadzone zgodnie z ustalonymi zasadami i kryteriami prowadzenie zapisów w terminach dostępnych na stronie [www.porstaedukacyjny.krakow.pl](http://www.porstaedukacyjny.krakow.pl) w zakładce „rekrutacja do przedszkoli”.
  2. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut jest zatwierdzany poprzez uchwałę rady Pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organu działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu  
Samorządowe Przedszkole nr 13  
30-072 Kraków, ul. Budryka 2  
tel. (012) 617-37-23
6. Na szyldzie używana jest nazwa: Samorządowe Przedszkole Nr 13 w Krakowie.
7. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 38

1. Rada Pedagogiczna uchwałą nr 8/2017 z dnia 29 Listopada 2017 r. zatwierdziła jednolity tekst statutu.