

STATUT  
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA nr 2  
W KRAKOWIE  
ul. Twardowskiego 90



## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b> Nazwa i typ	
Przedszkola.....	3
<b>Rozdział 2</b> Cele i zadania	
Przedszkola.....	4
<b>Rozdział 3</b> Organy	
Przedszkola.....	17
<b>Rozdział 4</b> Organizacja	
Przedszkola.....	25
<b>Rozdział 5</b> Nauczyciele i inni pracownicy	
Przedszkola.....	29
<b>Rozdział 6</b> Dzieci	
Przedszkola.....	37
<b>Rozdział 7</b> Przyjmowanie dzieci do przedszkola.....	40
<b>Rozdział 8</b> Gospodarka finansowa.....	41
<b>Rozdział 9</b> Postanowienia końcowe.....	42

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Przedszkola**

#### **§ 1**

1. Samorządowe Przedszkole nr 2 w Krakowie zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Twardowskiego 90.
3. Przedszkole ma 6 oddziałów zlokalizowanych w Krakowie przy ul. Twardowskiego 90.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą Gminy jest budynek w Krakowie plac Wszystkich Świętych 3/4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty. Siedzibą Kuratorium Oświaty w Krakowie jest budynek przy ul. Ujastek 1.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 2;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 2 w Krakowie;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu nr 2 w Krakowie;
  - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 2 w Krakowie;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
  - 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
2. Organizuje opiekę nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Udziela i organizuje dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U poz.1591).
4. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie całościowego rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. 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 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 przy-spieszony;

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, indywidualności, oryginalności 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 rozwijanie 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### **§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: logopeda, pedagog specjalny i psycholog. Oprócz tego na terenie przedszkola odbywają się dyżury specjalistów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
  - 1) pomocą specjalistyczną objęte są wszystkie dzieci z Samorządowego Przedszkola nr 2, jeżeli taka pomoc jest wymagana .
3. Specjalista ma obowiązek prowadzenia stosownej dokumentacji oraz odnotowania terminu przeprowadzonego badania dziecka w dzienniku zajęć dodatkowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) poinformowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem lub wyznaczenie innej osoby, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu;
- 4) ustalanie form udzielanej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) poinformowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 6) powołanie Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jego koordynowanie.

12. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym



barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

5) jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy te stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

16. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

## **§ 5**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;

2) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli;

3) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,;

4) każda grupa wiekowa oraz grupa dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych powierzona jest opiece nauczycielom;

5) w najmłodszej grupie wiekowej zatrudniona jest pomoc nauczyciela;

6) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym wszelkie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczyciela i woźnej oddziałowej;

7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za jego stan ;

8) w czasie wycieczek dzieciom zapewnia się opiekę co najmniej jednej osoby na 10 wychowanków, a podczas spacerów jedna osoba dorosła na 15 wychowanków,

9) podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa; opiekunami odpowiadającymi za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola,

10) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności oraz niepełnosprawności wychowanka,

11) udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dot. wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodziców, prawnych opiekunów),

12) program i listę opiekunów wycieczki zatwierdza każdorazowo dyrektor przedszkola. Karta wycieczki zawiera: dane dotyczące organizacji wycieczki, program, dane kierownika wycieczki i opiekunów.

13) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;

14) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych oraz zajęć ze specjalistami odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia;

15) podczas nakrywania posiłków przez woźną oddziałową, dzieci nie mogą siedzieć przy stoliku.

2. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub spacer powinien:

1) wypełnić i przedstawić dyrektorowi kartę wycieczki do zaakceptowania;

2) poinformować rodzica o terminie i miejscu wycieczki;

3) poinformować dzieci o miejscu i celu wycieczki;

4) dostosować zajęcia do możliwości fizycznych wszystkich dzieci;

- 5) zapoznać dzieci z normami kulturalnego zachowania się, które powinny być przestrzegane przez wszystkich uczestników wycieczki;
  - 6) wspólnie z dziećmi ustalić zasady postępowania, które zapewnią grupie bezpieczeństwo, dobre współdziałanie, przyjemną atmosferę;
3. Rodzic w dniu organizowanej wycieczki powinien:
- 1) zadbać o właściwy, tj. dostosowany do warunków atmosferycznych, ubiór dzieci;
  - 2) przyprowadzić dziecko do przedszkola na ustaloną godzinę;
  - 3) w gestii rodziców leży zorganizowanie przeglądu technicznego pojazdu. Wszelkie ewentualne opłaty z tym związane ponosi rodzic;
  - 4) w przypadku przyprowadzenia dziecka po godzinie odjazdu, rodzic jest zobowiązany dowieźć dziecko na miejsce wycieczki, po wcześniejszym dopisaniu go na listę w sekretariacie lub w miarę możliwości organizacyjnych pozostawić w przedszkolu w innej grupie;
4. Drogi ewakuacyjne w przedszkolu oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. W przedszkolu stosuje się przepisy BHP i PPOŻ.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych w przedszkolu, należy do zadań dyrektora placówki.
7. W przedszkolu mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności, wskazane jest, aby co najmniej jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
- 1) leżakowanie,

2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspakajające i wyciszające.

#### 10. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

2) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka przyprawdzając je do przedszkola stosują się do aktualnie panujących zasad odnośnie przyprawdzania dziecka do przedszkola. Od momentu przekazania dziecka pracownikowi przedszkola odpowiedzialność za nie ponosi przedszkole;

3) dzieci mogą być wyjątkowo przyprawdzone i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola;

4) placówka ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich, odbioru dziecka z przedszkola;

5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków,

6) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka odbierając je z przedszkola stosują się do aktualnie panujących zasad odnośnie odbierania dziecka z przedszkola. Po otrzymaniu informacji o przybyciu osoby upoważnionej, nauczyciel przekazuje dziecko woźnej oddziałowej, która do momentu przekazania dziecka rodzicom bierze za nie pełną odpowiedzialność.

Następnie woźna oddziałowa przekazuje dziecko osobie upoważnionej. Od momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo, ponosi osoba je odbierająca.

7) w przypadku odbioru dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości. Osobom nieposiadającym żadnego dokumentu tożsamości nie wydaje się dziecka.

- 8) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić o tym rodziców dziecka (opiekunów prawnych) na podstawie telefonów stacjonarnych i komórkowych. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 9) W zależności od aktualnie panujących zasad przyprawiania i odbierania dziecka, woźne oddziałowe lub osoby przyprawiające dziecko (jeżeli wchodzi na placówkę) zobowiązane są do codziennego wczytywania kart dziecka w systemie komputerowym.
- 10) odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się najpóźniej do godziny 17 – tej;
- 11) z uwagi na bezpieczeństwo dzieci i organizację pracy przedszkola, po odebraniu dziecka, rodzice i dzieci nie mogą na terenie placówki poruszać się na rowerach, hulajnogach, rolnach itp., oraz przebywać w ogrodzie przedszkolnym;
- 12) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych oraz dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych;
- 13) w przypadku gdy podczas pobytu dziecka w przedszkolu pogarsza się jego stan zdrowia nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców telefonicznie o tym fakcie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną. Podstawa prawna: art. 5 ust. 7 pkt 1 oraz art. 1 ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 13) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy;

14) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje telefonicznie rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;

15) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem telefonicznym rodziców, do czasu przybycia rodziców dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor;

11. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

1) wdraża do dbałości o higienę osobistą;

2) przestrzega przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

3) zachowuje właściwe proporcje między nauką i zabawą;

4) zwraca szczególną uwagę na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

5) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;

6) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

7) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;

8) organizuje zajęcia ze specjalistami o tematyce zdrowotnej i promującej zdrowe żywienie.

## § 6

1. Zadania Przedszkola realizowane są poprzez:

1) realizowany program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

2) realizowany Roczny Plan Pracy oraz inne programy i plany obowiązujące na placówce;

- 3) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
- 4) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
- 6) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
- 7) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
- 8) organizowanie warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń i umiejętności.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole :

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo- dydaktycznymi przedszkola;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania - uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 5) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego;
- 7) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- 8) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu gotowości lub umiejętności czytania i pisania; poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

3. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:

- 1) zebrań grupowych z nauczycielami;
- 2) zajęć otwartych;



- 3) indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
  - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) spotkań i uroczystości przedszkolnych;
  - 6) informacji na stronie internetowej Przedszkola.
4. Kontakty z rodzicami odbywają się:
    - 1) w zależności od potrzeb;
    - 2) w przypadku zebrań grupowych co najmniej 3 razy w roku.
  5. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola**

##### **§ 7**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.

##### **§ 8**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania na stanowisko dyrektora regulują odrębne przepisy.
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 opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w oparciu o opracowany i przedstawiony Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego plan nadzoru pedagogicznego;
- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 5) Kontrolowanie na bieżąco obiektów należących do przedszkola w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) dopuszczanie do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczanie osoby koordynującej pracę Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 15) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 18) powiadomienie Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) powiadomienie szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, o niespełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
  - 1) realizuje uchwały Rady Miasta Krakowa 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.
5. Zgodnie z Ustawą z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty dyrektor przedszkola jest zobowiązany od roku szkolnego 2022/2023 r. do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszona z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

## § 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 7) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) proponowany przez nauczyciela/i program/y wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
  - 5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
  - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) ustalenie oceny pracy Dyrektora Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu i uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
  9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola.
  10. Rada Pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia dla Przedszkola.
  11. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
  13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. 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.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## **§ 10**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola, który uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci;
  - 2) w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
  - 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;

- 5) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
- 6) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola, określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
- 9) do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
  - a) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
  - c) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
  - e) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - f) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola,
  - g) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 10) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.



## **§ 11**

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak , aby przede wszystkim:
  - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
  - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
  - 1) zebrania z ogółem rodziców z nauczycielami;
  - 2) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

## **§ 12**

1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu poprzez rozmowy lub negocjacje.
2. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące sporu. Strony mogą przedstawiać opinie i stanowiska prawne.
3. W przypadku sporu, w której stroną jest Dyrektor lub spór nie został rozstrzygnięty strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Przedszkola**

## **§ 13**

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący. (w przedszkolu funkcjonuje regulamin dotyczący zapisu dzieci na dyżur)
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym 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 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, logopedę i innych nauczycieli.
5. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

6. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
9. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
10. 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.

## **§ 14**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych 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.
3. Czas trwania zajęć, rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym, ich organizację oraz wskazanie osób uprawnionych do ich prowadzenia określają przepisy.

## **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole liczy 6 oddziałów.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt. 3
5. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych.
6. Dziecko może przebywać przez dwa lata w tym samym oddziale w wyniku organizacji związanej z rekrutacją lub z innych przyczyn, wynikających z poziomu rozwoju dziecka.
7. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kierowane są do przedszkola na podstawie skierowania wydanego przez Wydział Edukacji UMK. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy, układ architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego i czy istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.
8. Decyzję o przydziale dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych do grup, podejmuje dyrektor.

## **§ 16**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 9:00 do 14:00.

2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

## **§ 17**

1. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z zakresem czynności przydzielonych przez dyrektora.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

## **§ 18**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

## § 19

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
  - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku oraz natychmiastowe zgłoszenie tego faktu lub w sytuacjach pilnych bezpośrednio ingerowanie;
  - 4) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP w przedszkolu i stosowanie się do nich. Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy – bezwzględny zakaz używania komórek.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela. W szczególnych przypadkach nauczyciel może pozostawić dzieci pod opieką woźnej oddziałowej, która do momentu powrotu nauczyciela bierze za nie całkowitą odpowiedzialność.

## § 20

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych Przedszkola;
  - 2) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
  - 3) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 7) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci, organizowanie różnorodnych form kontaktu, w szczególności:
  - a) kontakty indywidualne – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
  - b) zabrania grupowe - co najmniej 3 razy w roku,
  - c) stałe konsultacje – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
  - d) zajęcia warsztatowe i integracyjne,
  - e) uroczystości przedszkolne.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia



nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 21

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno wychowawczo opiekuńczej;
- 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego mu oddziału. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym;
- 5) do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje się frekwencję na zajęciach, a także oznaczenie realizowanego programu nauczania, - fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem;
- 6) zajęcia dodatkowe odbywające się na terenie przedszkola dokumentowane są w osobnych dziennikach. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, frekwencje oraz tematy zajęć. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem osoby prowadzącej.
- 7) dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

- a) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) rodzicom (prawnym opiekunom), na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
- 8) przedszkole przechowuje karty zapisu dziecka do przedszkola i umowy z rodzicami;
- 9) dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji powierzonych mu zadań

## **§ 22**

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w oparciu o obowiązującą dokumentację w Przedszkolu.
3. Dokumentacja ta stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

## **§ 23**

1. Zadania nauczycieli zatrudnionych na potrzeby dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) Zadania nauczyciela:
    - a) otacza opieką dzieci niepełnosprawne, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie,
    - b) rozpoznaje potrzeby i możliwości dzieci niepełnosprawnych na podstawie dokumentacji (orzeczenia, opinie, zaświadczenia lekarskie), wywiadu z rodzicami i wstępnej obserwacji dziecka,

- c) prowadzi obserwację pedagogiczną oraz wspomaga dzieci w procesie kształcenia,
- d) rozpoznaje sytuację domową dzieci niepełnosprawnych i stan ich zdrowia,
- e) dostosowuje program nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i do potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
- f) współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych, wspiera rodziców poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informuje na bieżąco o pracy dziecka na zajęciach, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych,
- g) udziela pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- h) zespół nauczycieli opracowuje Indywidualne Plany Edukacyjno - Terapeutyczne dla każdego dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- i) prowadzi następującą dokumentację: plan pracy, dziennik zajęć, arkusze obserwacji, dokumentację współpracy z rodzicami,
- j) sporządza opinie pedagogiczne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2) Zadania nauczyciela prowadzącego:

- a) zapoznaje się z dokumentacją dzieci niepełnosprawnych dostarczoną przez nauczyciela wspomagającego (diagnozą i zaleceniami specjalistów),
- b) konsultuje z nauczycielem wspomagającym wybór programów nauczania dla całej grupy (zatwierdzone przez MEN), metod, form pracy, warunków organizacyjnych umożliwiających obustronną integrację dzieci,

- c) współpracuje z nauczycielem wspomagającym przy tworzeniu planów pracy,
- d) organizuje zajęcia umożliwiające aktywizowanie dzieci niepełnosprawnych,
- e) planuje pracę dydaktyczno – wychowawczą w grupie w oparciu o ideę integracji,
- f) dba o kształtowanie u wychowanków postawy poszanowania inności każdego człowieka oraz chęć niesienia niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym,

## **§ 24**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
  - 1) kierowanie wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;
  - 2) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 3) realizacja orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych specjalistów;
  - 4) organizacja dla rodziców spotkań ze specjalistami;
  - 5) organizacja narad szkoleniowych z udziałem specjalistów.

## **§ 25**

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;

- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
  - 4) uniemożliwienie dzieciom dostępu do środków czystości poprzez odpowiednie ich zabezpieczenie i przechowywanie;
  - 5) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
  - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy, zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w ich działaniu;
  - 7) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy – bezwzględny zakaz używania komórek
  - 8) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
  - 9) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola;
  - 10) wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
2. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Dzieci Przedszkola**

#### **§ 26**

1. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej, psychicznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w jego poczucie godności osobistej.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) akceptacji jego osoby;
  - 5) poszanowania godności osobistej;

- 6) poszanowania własności;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych;
  - 10) badania , eksperymentowania;
  - 11) zdrowego żywienia;
  - 12) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
3. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 2) tolerancja, otwartości wobec innych;
  - 3) przestrzeganie reguł współżycia w grupie, działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
  - 4) przestrzeganie kontraktu grupowego oraz systemu wzmocnień pozytywnych i eliminowania negatywnych zachowań;
  - 5) wykonywanie czynności samoobsługowych na miarę swoich możliwości;
  - 6) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu.

## **§ 27**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty i przybory;
  - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych;
  - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 8) natychmiastowego przyjazdu do Przedszkola w przypadku wezwania pogotowia ratunkowego do dziecka;
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie z godzinami pracy placówki ;
  - 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola do godziny 8:30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie Przedszkola;
  - 11) przekazania aktualnego i dostępnego w ciągu dnia numeru telefonu w przypadku potrzeby natychmiastowego kontaktu;
  - 12) do współpracy z nauczycielem i specjalistami w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych.
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;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;

- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 7**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### **§ 28**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.



7. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 jest zadaniem organu prowadzącego.
8. 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.

## **§ 29**

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kraków.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Gospodarka finansowa**

## **§ 30**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo – księgową prowadzi jednostka obsługi administracyjno – ekonomicznej, o której mowa w art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest plan dochodów i wydatków.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Przedszkole odpowiedzialność ponosi Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj.: rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.
5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3-4 Dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Przedszkole może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 31**

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Samorządowe Przedszkole Nr 2 30-346 Kraków, ul. Twardowskiego 90 , tel. 012 266-14-39,
4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną tekstu ujednoliconego Uchwałą Nr 5 z dnia 31.08.2022