

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 118**  
**w Krakowie**

## Rozdział 1

### Nazwa i rodzaj przedszkola

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe nr 118 w Krakowie.
2. Siedziba przedszkola: Kraków 31-327, ul. H. Modrzejewskiej 21.

#### § 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie gminnym.

#### § 3

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

#### § 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 118 w Krakowie;
- 2) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 118 w Krakowie;
- 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
- 6) Pracownikach Administracji i Obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych sprawujących bieżącą obsługę budynku;
- 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 118 w Krakowie;
- 9) Ustawie – należy przez to rozumieć:
  - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)
  - ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 z późn. zm.)

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### 3. Warunki i sposób realizacji:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
- 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 3) nauczyciele przygotowują dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
- 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
- 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) organizacja zajęć rytmiki, prowadzonych w każdej grupie wiekowej;
- 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) organizacja stałych kącików zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
- 11) organizacja czasowych kącików zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
- 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
- 14) odpowiednia aranżacja wnętrza przedszkola.

## § 6

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji przedszkola

## § 7

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
  - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
  - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
  - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
  - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
    - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
    - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole oraz poszczególne grupy.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne i logopedyczne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 8

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.

- 3) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
- 3a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 6a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka,
  - 2) dyrektora przedszkola,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - 4) pracownika socjalnego
  - 5) asystenta rodziny,
  - 6) kuratora sądowego,
  - 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci.

7. 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) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
  - 3) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, rodzice są informowani pisemnie.
- 11a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
- 11b. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
- 11c. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.
- 11d. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
- 11e. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 11d. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować

wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1) Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.

2) Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

3) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
- w przypadku dziecka objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

4) Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- okres objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

6) Dziecko objęte indywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

7) Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8) Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

11e. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu udziela się zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik nr 1 do „Procedur organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym nr 118”.



## § 9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.

## § 10

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  - 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 5) ciepłe posiłki są spożywane w salach dydaktycznych;
  - 6) nauczyciele każdorazowo kontrolują miejsca przebywania dzieci /sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw/ oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) organizację zajęć na świeżym powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - 3) prowadzi edukację zdrowotną dzieci i pracowników;
  - 4) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
    - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
    - b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
    - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
  - 5) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.
5. Infrastruktura przedszkola objęta jest monitoringiem wizyjnym, który obejmuje:
  - 1) budynek Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie w tym:
    - szatnię

- klatkę schodową w budynku
  - wejścia do budynku przedszkola
  - plac zabaw przedszkola
2. Celem monitoringu jest:
- 1) Zwiększenie bezpieczeństwa dzieci oraz osób przebywających na terenie przedszkola.
  - 2) Ograniczenie zachowań niepożądanych np. kradzież, niszczenie mienia – ochrona mienia placówki jak i osób przebywających czasowo na terenie przedszkola.
  - 3) Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
  - 4) Ograniczenie dostępu do placówki oraz jej terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym.
  - 5) Zapewnienie bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

## § 11

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.). W przypadku przyprowadzenia dziecka z wyraźnymi objawami chorobowymi, nauczyciel może poprosić rodzica o zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:
  - 1) W przypadku dziecka przewlekle chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do przedszkola dopuszcza się podawanie leków przez rodzica, w trakcie pobytu w przedszkolu na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;
  - 2) W przypadku dzieci przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie, pisemna prośba rodziców oraz zgoda nauczyciela.

## Rozdział 3

### Organy przedszkola

#### § 12

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

#### § 13

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach na zewnątrz.
5. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 4 dyrektor przedszkola jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji przedszkola zgodnie z jego rocznym planem finansowym, z zachowaniem powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.

#### § 14

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) uchylony
  - 2) kontroluje:
    - a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
    - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy przedszkola,

- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
  - 4) uchylony
6. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy:
- 1) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola,
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. Dyrektor przedszkola powołuje zespoły nauczycieli oraz na wniosek rady pedagogicznej ich przewodniczących do realizacji zadań statutowych przedszkola.
8. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
9. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

#### **§ 15**

- 1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
- 2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
- 3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

#### **§ 16**

- 1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację przedszkola;
  - 2) sporządza arkusz organizacji przedszkola.

#### **§ 17**

- 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, 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 wg 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.

2. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.
3. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
4. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

#### **§ 18**

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym 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. Radzie pedagogicznej przewodniczy dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
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.

#### **§ 19**

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

#### **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian;
  - 2) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
  - 7) osobę kandydata w przypadku powierzenia mu stanowiska dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 8) programy własne nauczycieli, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w przedszkolu;
3. Rada pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola a w szczególności:
- 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
  - 2) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
  - 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
  - 4) wyznaczania swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 5) występowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
  - 6) wybierania przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy; występowania o zbadanie działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;

## § 21

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej regulamin, który określa w szczególności:
  - 1) organizację wewnętrzną rady pedagogicznej;
  - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 3) zadania i obowiązki członków rady pedagogicznej;
  - 4) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;

5) formy i sposób protokołowania zebrań rady pedagogicznej.

## § 22

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców;

## § 23

1. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
  - 4) uchylony
  - 5) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 2) opiniowanie pracy nauczyciela podczas dokonywania oceny pracy przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do uprawnień rady rodziców należy:
  - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) możliwość występowania do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 24

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

## § 25

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 zebrań;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na zebrania;

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

#### **§ 26**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. 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.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 27**

1. 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.
2. Decyzja organu jest ostateczna.



## Rozdział 4

### Organizacja przedszkola

#### § 28

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

#### § 29

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć 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 wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
4. Przedszkole organizuje naukę religii na wniosek rodziców wyrażony na piśmie. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
5. Przedszkole zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki dzieci będących obywatelami Ukrainy.

#### § 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. (uchylony)
4. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.

#### § 31

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub 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.

### § 32

1. Przedszkole prowadzi dziennik elektroniczny LIVEKID, w który dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym.
3. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciele potwierdzają podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
5. uchylony
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

### § 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia prowadzone są w przedszkolu;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

### § 34

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. 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.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej, niż 5 godzin dziennie i realizowany jest od godziny 8:00 do godziny 13:00.

### § 35

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa .
5. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich pełni pomoc nauczyciela.
6. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela dzieci 3 – letnich wspomaga pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa .
7. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola dyrektor powinien zapewnić dodatkową opiekę - na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
8. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.
9. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 36

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą (pełnoletnią), zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, środki odurzające) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.
9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
12. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica oraz policję.

### **§ 37**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo – dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku;
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – w ramach godziny dostępności lub na prośbę rodzica we wcześniej uzgodnionym terminie
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku;
  - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
  - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
  - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb;
  - 8) warsztaty i szkolenia dla rodziców - w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

### **§ 38**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej po uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
5. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:
  - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacji przedszkola i aneksów;
  - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola oraz na Facebooku.

## § 38a

1. W przedszkolu dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
  - 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 dziećmi, zagrażające ich zdrowiu,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna. Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.
4. Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS-ów nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w/w wymienionych zajęciach.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
  - 6) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach,
- 6) realizują konsultacje z rodzicami,
- 7) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o przedszkole zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W okresie zawieszenia funkcjonowania przedszkola czynności rady pedagogicznej oraz rady rodziców są podejmowane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady) lub notatki (w innych przypadkach).

### § 39

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób żywienia dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

4. Dzienną stawkę wyżywienia ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

5. Rodzice ponoszą odpłatność za:

- 1) korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat,
- 2) wyżywienie dziecka, kalkulowane w przedszkolu w oparciu o wysokość kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków.

6. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa.

7. Za każdą godzinę korzystania przez dziecko w wieku do lat 5 z nauczania, wychowania i opieki, poza czasem bezpłatnym ustala się opłatę zgodną z Uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

- 1) 50 % w/w opłaty – dla rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+;
- 2) 50 % w/w opłaty – dla rodzin objętych Programem pn. Kraków dla Rodziny „N”;
- 3) Rodzice dzieci korzystający z obniżenia opłaty za przedszkole, w związku z posiadaniem w/w kart, mają obowiązek dostarczenia kart do wglądu przez pracowników przedszkola.

#### § 40

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w kuchni przedszkolnej jedynie za pełną odpłatnością.
3. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno - rzeczowe , który obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki;
  - 2) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków);
  - 3) inne wydatki rzeczowe związane np. z zakupem środków czystości.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 41

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 42

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem dyrektor zasięga informacji czy dane nauczyciela są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) oraz w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, określonym w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.), oraz ustawie z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tekst jedn. : Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) – art. 108.
5. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani do występowania z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

#### § 43

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) dbać o kształtowanie w dzieciach postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 3) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcając do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;



- 5) informuje rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju, przekazuje informacje w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (pokój nauczycielski, gabinet psychologiczno – logopedyczny);
- 6) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 7) udostępnia rodzicom, wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka/;
- 8) sporządza pisemną informację o gotowości do podjęcia nauki dziecka w szkole podstawowej i przekazuje ją rodzicom do końca kwietnia;
- 9) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólną organizację wydarzeń, w których biorą udział dzieci lub prace społeczne na terenie placówki.

### 3. Planuje i prowadzi:

- 1) pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o zestaw programów oraz odpowiada za jej jakość,
- 2) organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu,
- 3) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i poznawczej;
- 4) stwarza optymalne warunki do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności
- 5) wykorzystuje każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 6) analizuje efekty działań edukacyjnych;
- 7) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 8) diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 9) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

### 4. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole:

### 5. Pedagog specjalny realizuje:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) rekomendowaniem dyrektorowi zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz zapewnianiu dostępności do edukacji osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem niezbędnych warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

g) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, psychologiem przedszkolnym, logopedą i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;

3) koordynuje obowiązującą w przedszkolu dokumentację, dotyczącą indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Psycholog, realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

d) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

e) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiem zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

2) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

3) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

4) prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeśli zajdzie taka potrzeba;

5) utrzymuje kontakt z pedagogiem specjalnym, pedagogiem-terapeutą, logopedą i innymi instytucjami wspierającymi dziecko;

6) udziela bieżącego wsparcia nauczycielom w rozpoznawaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci.

7. Logopeda:

1) zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad jej prawidłowym rozwojem,

2) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną  
współpraca z nauczycielami i specjalistami,

- 4) rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych,
  - 5) przeprowadzanie badań mowy dzieci,
  - 6) zdiagnozowanie logopedyczne za pomocą kwestionariusza obrazkowego,
  - 7) udostępnienie wyników badań zainteresowanym nauczycielom i rodzicom,
  - 8) usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, mających trudności z mówieniem i rozumieniem,
  - 9) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci,
  - 10) systematyczne prowadzenie indywidualnych oraz grupowych zajęć logopedycznych w przedszkolu.
8. Nauczyciele współpracują ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej w szczególności w zakresie:
- 1) oceny funkcjonowania dzieci;
  - 2) barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 3) efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Współuczestniczą w tworzeniu i realizacji koncepcji pracy przedszkola.
11. Nauczyciel mają prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi przedszkola. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
12. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
13. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
14. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
  - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) aktywny udział w WDN i zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) samokształcenie;
  - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora i innych specjalistów;
  - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
  - 7) udział w sieciach współpracy nauczycieli.

#### § 44

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi:
- 1) intendent;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) rzemieślnik – kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna;
  - 5) pomoc nauczyciela;

- 6) starsza woźna;
  - 7) starszy konserwator;
  - 8) dietetyk.
2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:
    - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
    - 2) współpracę w zakresie zapewnienia 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 przedszkola należy:
    - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
    - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
    - 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 przedszkola.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

Rozdział 6  
**Dzieci przedszkola**  
**§ 45**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim jakie jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
  - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.

**§ 46**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 3) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
  - 4) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 5) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie przedszkola.

**§ 47**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) długotrwałej nieobecności dziecka, nie zgłoszonej przez rodziców, po uprzednim wyczerpaniu przez przedszkole wszystkich możliwych prób kontaktu (telefoniczny, mailowy kontakt z rodzicem celem wyjaśnienia przyczyny)
  - 2) nie przestrzeganiu przez rodziców Statutu Przedszkola.
2. Skreślenie następuje na podstawie Uchwały rady pedagogicznej.
3. Decyzję o skreśleniu przekazuje się rodzicom na piśmie poprzez przesłanie na adres przez nich podany.
4. Skreśleniu z listy nie podlegają dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W stosunku do dzieci sprawiających problemy wychowawcze stosuje się poniższe procedury, zgodnie z zarządzeniem nr 12/2022 Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 118 w Krakowie:

#### I. Procedura

Postępowanie nauczycieli w Przedszkolu Samorządowym nr 118 w Krakowie z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze.

#### II. Procedura

Powiadamianie o zakłóceniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w Przedszkolu Samorządowym nr 118 w Krakowie.

#### III. Procedura

Postępowanie nauczycieli Przedszkola Samorządowego nr 118 w Krakowie, w przypadku agresywnego zachowania dziecka.

#### IV. Procedura

Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania dziecka na zajęciach, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 118 w Krakowie.

#### V. Procedura

Postępowanie w stosunku do dziecka używającego wulgaryzmów oraz agresji słownej wobec dzieci i pracowników w Przedszkolu Samorządowym nr 118 w Krakowie.

#### VI. Procedura

Postępowanie w sytuacji bójki między dziećmi na terenie Przedszkola Samorządowego nr 118 w Krakowie.

### § 48

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 2) zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą;
- 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi do:

- 1) przestrzegania Statutu Przedszkola;
- 2) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 4) zapewnienia dzieciom 6 - letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 5) systematycznego kontaktowania się z nauczycielami w sprawie nieobecności dziecka oraz efektów kształcenia i wychowania;
- 6) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie z usług przedszkola.

## Rozdział 7

### Przyjmowanie dzieci do przedszkola

#### § 49

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat..
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 – letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dzieci w wieku 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
9. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

#### § 50

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce.
  - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 Ustawy – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem,
2. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka dziecko sześćoiletnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 51**

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
6. Zezwolenie, o którym mowa w ust.4 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 2) do wniosku dołączono:
    - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków, umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko spełniające roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne poza przedszkolem może uczestniczyć w przedszkolu, w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 4, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## **§ 52**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z ustawą z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

## **§ 53**

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Miejskiej Kraków mogą być przyjęci do Przedszkola Samorządowego Nr 118 w Krakowie jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Miejska Kraków nadal dysponuje miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.



## Rozdział 8

### Gospodarka finansowa

#### § 54

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący Przedszkole prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego przedszkole, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie. Dyrektor przedszkola korzysta z jego pomocy w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor.
4. Zasady przewidziane w ust. 1- 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
6. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 5 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
  - 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole z środków otrzymanych z budżetu tego organu;
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5- 7 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

## Rozdział 9

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 55**

1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 118  
31-327 Kraków, ul. H. Modrzejewskiej 21  
NIP 9452149656 REGON 121335103  
tel./fax 12-637-24-80

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 56**

1. Zmiany w Statucie uchwała rada pedagogiczna.
2. Po nowelizacji Statutu dyrektor przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej przedszkola oraz wydrukowaną wersję w szatni przedszkola.

#### **§ 57**

Rada Pedagogiczna Uchwałą nr 15/2022 z dnia 14 grudnia 2022 roku zatwierdziła tekst Statutu.