

**Statut**  
**Samorządowego**  
**Przedszkola Nr 163**  
*im. Heleny Bechlerowej*

Wrzesień  
**2022**



## Rozdział 1

### Przepisy ogólne.

#### § 1

Ilekcroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. Przedszkole – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 163 im. Heleny Bechlerowej w Krakowie;
2. Nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola nr 163 im. Heleny Bechlerowej w Krakowie;
3. Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Dyrektor Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 163 im. Heleny Bechlerowej w Krakowie;
5. Dzieci - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 163 im. Heleny Bechlerowej w Krakowie;
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
7. Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.

#### § 2

1. Nazwa Przedszkola: Samorządowe Przedszkole nr 163 im. Heleny Bechlerowej w Krakowie.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Krakowie przy ulicy Podedworze 2a.
3. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole nr 163 im. Heleny Bechlerowej w Krakowie jest Gmina Miejska Kraków.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola.

#### § 3

Przedszkole jest Przedszkolem publicznym, które:

1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Prowadzi oddziały ogólnodostępne.
3. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
  - a) zasady i kryteria rekrutacji określają przepisy szczegółowe prawa oświatowego.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Zadania Przedszkola to:
  - 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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Zawieszenie zajęć w przedszkolu się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub między-narodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit a-c.

## § 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) Dyrektora Przedszkola;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) poradni;

- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. 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;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz może być udzielana 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) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

6. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

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

9. 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.

## § 6

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:

- 1) organizację współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 2) zapoznanie rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnymi;
- 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 4) informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomaganie rozwoju;
- 5) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
- 7) stwarzaniu sytuacji sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 8) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 7

Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:

- 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
- 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
- 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w Przedszkolu, jak i poza terenem Przedszkola;
- 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przy prowadzania i odbierania ich z Przedszkola;

- 9) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
- 10) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

## § 8

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny Przedszkola.
  2. W przypadku zawieszenia zajęć, przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem.
  3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
  5. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
    - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego;
    - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Podstawową formą działalności Przedszkola są w szczególności:
- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zabawa, w tym zabawa w Przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dzieci;
  - 4) proste prace porządkowe;
  - 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) wycieczki i uroczystości w Przedszkolu;
  - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.



## § 9

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni przyprowadzić dziecko do Przedszkola i w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzana i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika okazać go.

6. Pracownika może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z Przedszkola, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich.

9. Pracownik przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, pracownik zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Przedszkola.

12. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci czyste i zdrowe.

13. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola.

14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

17. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną Rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

18. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola.

19. W celu zapewnienia w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### Rozdział 3

## **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

### **§ 10**

Organami Przedszkola są:

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

### **§ 11**

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący Przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

3. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną przedszkola ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

7. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Dyrektor Przedszkola dopuszcza program wychowania przedszkolnego do realizacji w przedszkolu po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor Przedszkola powiadamia Dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Dyrektor w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w §3 ust 4 pkt 2 lit 18 na okres powyżej dwóch dni organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

## § 12

1. W Przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, Rady Rodziców, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

11. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian albo uchwalenie statutu albo jego zmian;
- 5) wyrażenie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 6) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- 2) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu się nie zgłosił;
- 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 4) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 5) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
- 6) organizację pracy przedszkola;
- 7) projektu planu finansowego przedszkola;
- 8) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
- 11) zgłoszonych kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

16. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
- 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;

- 4) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- 5) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

### § 13

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

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 uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

6. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli w pracach komisji konkursowej wyłaniającego kandydata na Dyrektora Przedszkola.

7. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na nauczyciela mianowanego.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 14

1. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych zebrań;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wszelkie spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są wewnątrz Przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

## § 15

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień;
- 3) mediacje w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.

2. Dyrektor, rada pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:

- 1) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami;
- 2) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora;
- 3) indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami;
- 4) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku do Dyrektora Przedszkola;
- 5) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do Dyrektora.

3. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor Przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, a Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku nie możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczny.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 16**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania 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 i związków zawodowych.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Przedszkola Dyrektor Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Arkusza organizacji Przedszkola 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 pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;



- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział ogólnodostępny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

8. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 150.

9. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.

10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

11. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

12. 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.

## § 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

3. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin, od godziny 6.30 do godziny 17.00.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8 do godziny 13.

## § 18

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych zajęć w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

3. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

5. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

8. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

9. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

10. Przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem:

- 1) materiałów dostępnych na stronach internetowych ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministerstwu lub przez niego nadzorowanych;
- 2) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 3) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;

11. Do kontaktu z rodzicami w ramach nauki zdalnej wykorzystuje się, rozmowy telefoniczne, pocztę elektroniczną.
13. Nauczyciele wysyłają propozycję zajęć (pocztą elektroniczną na adres a-mail rodzica), z możliwie jak najdokładniejszym opisem i załącznikami (ilustracje, linki do piosenek, filmów itp.)
14. Nauczyciel w wysyłanych propozycjach zajęć uwzględnia warunki bezpiecznego udziału dziecka w tych zajęciach dostosowując czas, zakres realizowanych zajęć do wieku i możliwości dziecka.
15. W przypadku dzieci bez odpowiedniego dostępu do sprzętu nauczyciel przygotowuje materiały dydaktyczne, gry edukacyjne oraz ustala termin odbioru z przedszkola przez rodzica.

## § 19

1. W Przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców w formie pisemnego wniosku.
2. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii Przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciela religii w Przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego Przedszkola wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.

## § 20

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć Przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, opcjonalnie adresy poczty elektronicznej rodziców oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. W celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym zewnętrznym i wewnętrznym w obrębie szatni i korytarzy.

## Rozdział 5

### Zasady odpłatności za Przedszkole

#### § 21

1. Dziecko w wieku do lat 5 może korzystać z Przedszkola w zakresie:

- 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00;
- 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach od 6.30 do 8.00 oraz od 13.00 do 17.00.

2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej o których mowa w ust.1 pkt 2 ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Krakowa.

3. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

6. Informacje dotyczące zasad odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego określone zostają w „Potwierdzeniu korzystania z wychowania przedszkolnego” podpisanego przez rodziców ( opiekunów prawnych).”

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 22

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 23

1. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora określa Dyrektor Przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.

3. Wicedyrektor Przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) nadzorowania pracy oddziałów w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli, pracy personelu administracji i obsługi, estetyki i czystości pomieszczeń;
- 2) prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym Przedszkola;
- 3) sprawdzania planów miesięcznych nauczycieli;
- 4) naliczania odpłatności za Przedszkole oraz dopilnowanie realizacji wpłat dokonanych przez rodziców;
- 5) prowadzenie ewidencji dzieci Przedszkola;
- 6) współpracy z rodzicami;
- 7) comiesięcznego rozliczania godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 8) zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 9) właściwego zabezpieczenia i prawidłowego używania pieczęci nagłówkowej Przedszkola oraz pieczęci imiennej;
- 10) wykonywania poleceń Dyrektora i prac wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

2. Wicedyrektor posiada upoważnienie do podejmowania decyzji w pilnych sprawach w czasie nieobecności Dyrektora.

## § 24

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 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 przez Przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

2. Prawa i obowiązki nauczyciela to w szczególności:

- 1) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru pomocy naukowych;
- 2) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) w ramach czasu pracy o którym mowa w art.42 ust 1 Karta Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - d) planowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - e) godziny dostępności w trakcie, której prowadzi konsultacje dla rodziców.
- 4) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
- 5) 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;

- 6) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 7) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 8) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
- 9) udostępnia rodzicom wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
- 10) nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą 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);
- 11) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 25

1. Przedszkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.

2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi;
- 2) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:
  - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 5) określania 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;
- 6) współpraca w opracowaniu i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) rodziców;
  - b) dzieci;
  - c) nauczycieli.
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów poprzez:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 9) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;



- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - e) dyrektorem;
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
  - g) asystentem edukacji romskiej;
  - h) pomocą nauczyciela;
  - i) pracownikiem socjalnym;
  - j) asystentem rodziny;
  - k) kuratorem sądowym.
- 10) przedstawianie nauczycielom, specjalistom, propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
- 11) prowadzi dziennik, do którego wpisuje plan zajęć, czynności, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich działań.
- 12) prowadzi zajęcia zdalne z dziećmi posiadającymi orzeczenie o kształceniu specjalnym oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wskazanych przez nauczycieli w trakcie obserwacji.
- 13) utrzymuje kontakt z rodzicem za pośrednictwem, rozmów telefonicznych, poczty elektronicznej, konsultacji.
- 14) prowadzenie rewalidacji.
4. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy :
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron dziecka;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i rodzinnym dziecka;
  - 5) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron dziecka oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci; udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) prowadzi dziennik, do którego wpisuje plan zajęć, czynności, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich działań.
- 7) prowadzi zajęcia zdalne z dziećmi posiadającymi orzeczenie o kształceniu specjalnym oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wskazanych przez nauczycieli w trakcie obserwacji.
- 8) utrzymuje kontakt z rodzicem za pośrednictwem, rozmów telefonicznych, poczty elektronicznej, konsultacji.

## § 26

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) starszy referent;
- 2) intendent;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) pomoc nauczyciela;
- 6) starsza woźna;
- 7) konserwator;
- 8) robotnik gospodarczy.

2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami Przedszkola.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie Przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamianie Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;

- 5) przechowywanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

## **§ 27**

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

## **§ 28**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) akceptowania takim, jakie jest;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 5) zabawy i towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 10) ochrony przed dyskryminacją;
- 11) szczególnej ochrony i pomocy dla dzieci niepełnosprawnych;
- 12) własnego zdania;
- 13) opieki lekarskiej;
- 14) znajomości swoich praw.

3. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

## Rozdział 8

### Obowiązki i zadania oraz prawa rodziców

#### § 29

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) udzielania na piśmie rzetelnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola, tj. 6.30. – 17.00.;
- 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z Przedszkola;

2. W przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego, rodzice zobowiązani są dodatkowo:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą podczas których realizowany jest przyjęty program wychowania przedszkolnego;
- 3) informować, 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.

3. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju, którą udziela dyrektor lub nauczyciel wyłącznie osobiście rodzicowi (opiekunowi prawnemu);
- 2) zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną;
- 5) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
- 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola;
- 7) ubiegania się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej w przypadku trudnej sytuacji materialnej.

## Rozdział 9

### Przyjmowanie dzieci do przedszkola

#### § 30

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 powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. 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.

6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

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

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 5, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 7 jest zadaniem własnym gminy.

9. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

10. Każdego roku w terminach określonych przez organ prowadzący dokonywane są zapisy do Przedszkola na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych zawartych we wniosku o przyjęcie do Przedszkola (w przypadku dziecka starającego się po raz pierwszy do Przedszkola lub zmieniającego przedszkole) lub deklaracji składanych przed rozpoczęciem rekrutacji w wyznaczonym terminie (w przypadku dziecka kontynuującego edukację w przedszkolu) oraz na podstawie „Potwierdzenia korzystania z wychowania przedszkolnego” podpisanego przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

11. Wykaz przyjętych dzieci do Przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

12. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych w Krakowie, dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin przyjmowane są na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

13. Nabór do Przedszkola prowadzony jest poprzez elektroniczny system rekrutacji w oparciu o poniższe kryteria:

- 1) Kryteria główne:
  - a) dziecko z rodziny wielodzietnej,
  - b) dziecko niepełnosprawne,
  - c) dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego,
  - d) dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych,
  - e) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,
  - f) dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego,
  - g) dziecko objęte pieczęcią zastępczą.
- 2) Kryteria dodatkowe na dany rok szkolny określone są uchwałą Rady Miasta Krakowa.

14. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 31**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 32**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowania przepisy ogólne – Prawo oświatowe, i akty wykonawcze do ustawy.

#### **§ 33**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i udostępnia tekst ujednolicony statutu.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Przedszkola oraz na stronie BIP;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola.

### **§ 34**

Tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r.