

# **STATUT**

## **Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 109 w Krakowie**

### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### & 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:  
**Samorządowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 109**
2. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy w brzmieniu:  
**Samorządowe Przedszkole Nr 109**  
**31-952 Kraków, os. Uroczę 9**  
**tel./fax. 12 644 14 93**
3. Samorządowe Przedszkole nr 109 jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### & 2

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### & 3

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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka.

#### **& 4**

Powyższe cele i zadania, przedszkole realizuje poprzez działalność edukacyjną w czterech obszarach:

- 1) obszar fizyczny
- 2) obszar emocjonalny
- 3) obszar społeczny
- 4) obszar poznawczy

#### **& 5**

Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

## **ROZDZIAŁ III**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### **& 6**

1. Przedszkole organizuje i zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci udzielana jest 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
  - 3) porad i konsultacji
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom organizowana jest w formie:
  - 1) porad
  - 2) konsultacji
  - 3) warsztatów
  - 4) szkoleń
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
  - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka

- 2) dyrektora przedszkola
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
  - 5) asystenta edukacji romskiej
  - 6) pomocy nauczyciela
  - 7) pracownika socjalnego
  - 8) asystenta rodziny
  - 9) kuratora sądowego
  - 10) organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje rodziców w formie pisemnej.

## **& 7**

1. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
2. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do 30 września roku szkolnego w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego
  - 2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 3) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie. W miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
7. Rodzice dziecka otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania
  - 2) programu
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
9. Dla dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, można zorganizować nauczanie indywidualne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **OPIEKA NAD DZIECKIEM**

#### **& 8**

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi:
  - 1) zapewnia atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa
  - 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia
  - 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia
  - 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka
  - 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza terenem przedszkola
  - 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej
  - 7) stwarza optymalne warunki wychowania każdemu dziecku.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
5. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających posiadających wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej.
6. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
7. Do każdego oddziału przydzielony jest pracownik obsługi- woźna oddziałowa.
8. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem, dzieci pozostają nieustannie pod opieką nauczyciela. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
9. W czasie zajęć dodatkowych, dzieci pozostają pod opieką osoby prowadzącej, posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi.
10. Podczas pobytu w ogrodzie- zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie i bezpiecznym sprzęcie dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
11. W czasie wycieczek, dzieciom zapewnia się opiekę dostosowując liczbę opiekunów do wieku dzieci, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia oraz rodzaju wycieczki.
12. Dzieci są objęte ciągłym dozorem, opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
13. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego (np. woźna). Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
14. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmoczenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi.
15. Nauczyciel (oraz personel pomocniczy) odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw.
16. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel (oraz personel pomocniczy) zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
17. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

18. Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
19. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
20. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
21. Na życzenie rodziców, istnieje możliwość objęcia dziecka dobrowolnym ubezpieczeniem grupowym NW.
22. Szczegółowy zakres sprawowania opieki i postępowania w nagłych wypadkach określa procedura bezpieczeństwa obowiązująca na terenie przedszkola.
23. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, wejście do przedszkola i szatnia dzieci oraz teren ogrodu przedszkolnego objęte są monitoringiem wizyjnym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

#### **& 9**

1. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 do 17.00.
2. Rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do osobistego powierzenia dziecka osobie pełniącej dyżur w szatni. Przedszkole ponosi odpowiedzialność prawną za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od chwili oddania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola.
3. Do odbioru dziecka z przedszkola upoważnieni są rodzice lub upoważnione przez nich osoby posiadające zdolność prawną, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobą.
5. W miesiącu naboru do przedszkola wraz z umową o korzystanie z usług przedszkola, rodzice wypełniają w obecności dyrektora lub upoważnionej przez dyrektora osoby, druk oświadczenia o osobach upoważnionych do odbioru, odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.

6. Rodzice mają prawo uaktualnić oświadczenie podczas całego roku. W celu edycji listy osób upoważnionych do odbioru, rodzic obowiązany jest osobiście dokonać modyfikacji w obecności dyrektora lub upoważnionej przez dyrektora osoby.
7. Modyfikacje listy osób upoważnionych do odbioru dziecka winny być opatrzone datą i podpisem rodzica.
8. W przypadku jednorazowego upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola, rodzice zobowiązani są osobiście dostarczyć pisemne upoważnienie wraz z podaniem danych osoby upoważnianej. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość.
9. Nie dopuszcza się możliwości dostarczenia upoważnienia przez osobę upoważnioną.
10. Obowiązkiem nauczycielki jest upewnienie się czy dziecko odbierane jest przez osobą wskazaną w upoważnieniu.
11. Upoważnienia powinny znajdować się w miejscu dostępnym dla osób pełniących dyżur z zachowaniem obowiązku ochrony danych osobowych obowiązującego w przedszkolu.
12. Pracownik pełniący dyżur w szatni zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania wydawania dziecka osobom wskazanym w upoważnieniu. W razie wątpliwości, obowiązkiem pracownika jest zwrócenie się do dyrektora przedszkola.
13. Pracownik pełniący dyżur w szatni odbiera dziecko od nauczycielki z sali i przekazuje je rodzicowi lub upoważnionej osobie odbierającej dziecko.
14. Od momentu przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom (osobie upoważnionej), odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice lub opiekunowie.
15. Zabrania się wydawania dzieci osobom nie ujętym w oświadczeniu lub osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
16. Gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka aby fakt odbierania był wyraźnie zaakcentowany pożegnaniem u nauczycielki pod której opieką dziecko przebywa.
17. Obowiązkiem nauczycielki kończącej pracę jest osobiste przekazanie dzieci nauczycielce pracującej do zamknięcia przedszkola.
18. Rodzice, osoby upoważnione są zobowiązani są do odbierania dziecka przed godziną zamknięcia przedszkola.
19. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców, nauczyciel próbuje nawiązać kontakt z osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

20. W sytuacjach wyjątkowych, kiedy próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami lub innymi upoważnionymi osobami nie udają się, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
21. Jeżeli pomimo podjętych działań nie uda się skontaktować z rodzicami lub osobami przez rodzica upoważnionymi, dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o przekazaniu dziecka do Pogotowia Opiekuńczego. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna odbywać się pod nadzorem Policji.
22. Dziecka chorego lub przeziębionego nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
23. Po każdej nieobecności spowodowanej chorobą zakaźną, rodzic zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **& 10**

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do szkoły:
  - 1) wspomaga rodziców w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
  - 2) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu
  - 3) organizuje współpracę z rodzicami
  - 4) zapoznaje rodziców z zadaniami przedszkola
  - 5) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka
  - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia
2. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
3. W pierwszej połowie września, organizuje się coroczne spotkanie z rodzicami.

4. Każdy z nauczycieli, co najmniej jeden raz w miesiącu, organizuje indywidualne konsultacje dla rodziców.
5. W przedszkolu działa rada rodziców.
6. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną.
7. Cele współpracy rodziców i nauczycieli:
  - 1) wszechstronny rozwój dziecka
  - 2) uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych, ujednolicenie wymagań
  - 3) usprawnienie pracy wychowawczej z dziećmi oraz zwiększenie efektywności procesu edukacyjnego
8. Rodzice aktywnie uczestniczą w życiu przedszkola i organizowanych uroczystościach.
9. Bieżące informacje dla rodziców na temat realizacji podstawy programowej oraz aktualności z bieżących wydarzeń, umieszczane są na tablicy informacyjnej ogólnej oraz na tablicach informacyjnych poszczególnych oddziałów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **& 11**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola
  - 2) rada pedagogiczna
  - 3) rada rodziców

#### **& 12**

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go społeczny wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola:
  - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz
  - 2) 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 jednostki zgodnie z jej rocznym planem

finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu

- 3) wykonuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego
- 4) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im bezpieczne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- 6) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz wzbogacanie form działalności opiekuńczej i dydaktycznej
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
  - b) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowych nauczycielom i innym pracownikom
  - c) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury
  - d) występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawie odznaczeń i nagród
- 10) współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami w ramach statutowej działalności przedszkola
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- 12) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-cio letnie
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 15) dopuszcza do realizacji zaproponowane przez radę pedagogiczną programy wychowania przedszkolnego
- 16) powołuje zespoły udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

- 17) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu
- 18) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia
- 19) wspomaga nauczycieli w osiąganiu przez nich wysokiej jakości pracy

### **& 13**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym 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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny
  - 2) dyrektor
  - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej
  - 4) organ prowadzący
7. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w zeszycie zarządzeń w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
8. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
9. Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w ciągu roku szkolnego, począwszy od rady organizacyjnej zorganizowanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przy wykorzystaniu technologii informatycznej.
13. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady.
14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany.
16. Rada pedagogiczna desygnuje dwoje przedstawicieli do konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
18. W przypadku określonym w pkt.17) organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### **& 14**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola, przy zaopiniowaniu przez radę przedszkola
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie programów innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola
  - 3) podejmowanie uchwały związane z zatwierdzeniem statutu przedszkola
  - 4) opracowanie i zatwierdzanie zmian w statucie placówki
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
  - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków (nie objętego obowiązkiem szkolnym).

#### **& 15**

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora

- 2) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
- 3) projekt planu finansowego przedszkola
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień
- 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- 6) arkusz organizacji przedszkola

## **& 16**

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków przedszkola.
3. W wyborach o których mowa w pkt.2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora oraz zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Rada rodziców współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
8. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
9. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane
12. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki.
13. Do udziału w posiedzeniach rady rodziców zapraszane mogą być osoby z głosem doradczym.

14. Rada rodziców desygnuje dwóch członków do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola.

#### **& 17**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą :

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą
- 3) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci
- 4) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju
- 5) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu pracy placówki

#### **& 18**

1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane.
2. W przypadku sporu dyrektor-rada pedagogiczna, negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków rady.
3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, dyrektor przedszkola o zaistniałym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od istoty sporu. Decyzja organu jest ostateczna.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **& 19**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi o którym mowa w ust.3 i są zobowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
7. Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku poza przedszkolem.
8. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

#### **& 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

#### **& 21**

1. Przedszkole otwarte jest w godzinach 6.00 – 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
5. Minimum programowe wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin realizowane jest w godzinach 8.00 – 13.00.
6. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## & 22

1. Arkusz organizacji przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się 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 kierownicze stanowiska
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
  - 7) liczbę pracowników obsługi i administracji, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych
  - 8) ogólną liczbę godzin finansowanych za środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole

5. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.

#### **& 23**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o :
  - 1) podstawę programową opracowaną przez MEN oraz zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku szkolnego oraz programów własnych nauczycieli zaopiniowanych przez radę pedagogiczną
  - 2) program do użytku dopuszcza dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia
  - 1) ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne, jest dostosowany do podstaw programowych i oczekiwań rodziców
  - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci

#### **& 24**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli i specjalistów, w tym: nauczycieli wspomagających, psychologa, logopedę, rehabilitanta ruchowego.
2. W przedszkolu prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **ZASADY ODPLATNOŚCI**

#### **& 25**

1. Przedszkola prowadzone przez Gminę Miejską Kraków zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie określony przez dyrektora przedszkola realizowany jest w godzinach 8.00 – 13.00.
3. Rodzice ponoszą odpłatność za:
  - 1) korzystanie przez dziecko w wieku do lat 5 z nauczania, wychowania i opieki poza czasem, o którym mowa w pkt. 2
  - 2) wyżywienie dziecka w wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków
4. Za każdą godzinę korzystania przez dziecko w wieku do lat 5 z nauczania, wychowania i opieki, o których mowa w ust. 3 pkt. 1) ustala się opłatę w wysokości:
  - 1) korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki 1,00 zł za każdą godzinę (poza godzinami 8.00-13.00),
  - 2) dla rodzin objętych programem „Krakowska Karta Rodzinna +” lub „Kraków dla rodziny N” – 0,50 zł za każdą godzinę (poza godzinami 8.00-13.00),
  - 3) dla rodzin objętych zarówno programem „Krakowska Karta Rodzinna +” oraz „Kraków dla rodziny N” – 0,00 zł za każdą godzinę.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z nauczania, wychowania i opieki oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje porozumienie zawarte pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola.
6. Koszt wyżywienia w całości pokrywają rodzice, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu do dnia 10-go każdego miesiąca.
7. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
8. Wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały Rady Miasta Krakowa podjętej na podstawie art. 52 ust. 1 i 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
9. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:
  - a) rodzice rozwiążą umowę w formie pisemnej o korzystaniu z przedszkola z miesięcznym okresem wypowiedzenia
  - b) rodzice zalegają z 1 miesięczną odpłatnością za korzystanie z przedszkola
  - c) dziecko bez uzasadnionych przyczyn jest nieobecne w przedszkolu powyżej 1 miesiąca

10. Z wyżywienia w przedszkolu na zasadach ustalonych przez organ prowadzący mogą korzystać pracownicy przedszkola.
11. Ryczałt za media dla pracowników przedszkola ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zasad opłat za posiłki przygotowywanych w stołówkach szkolnych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
12. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki ustawowe.

## **ROZDZIAŁ X**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **& 26**

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
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 diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
4. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
5. 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.

#### **& 27**

##### **1. Prawa i obowiązki nauczyciela:**

- 1) Nauczyciel odpowiada za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
- 2) W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i życia

wychowanków nauczyciel:

- a) nigdy nie pozostawia dzieci bez opieki
  - b) organizuje zajęcia i zabawy dostosowane do wieku i możliwości dzieci
  - c) wykorzystuje w zajęciach pomoce dydaktyczne i zabawki posiadające atesty
  - d) uzyskuje od rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka rzetelne informacje o dziecku mogące mieć wpływ na ochronę jego życia i zdrowia w przedszkolu
  - e) w razie zachorowania dziecka (stwierdzona gorączka, sygnalizowany przez dziecko ból) zawiadamia dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka
  - f) w razie wypadku udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie, zawiadamia dyrektora oraz rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka
  - g) przestrzega procedury wydawania dzieci z przedszkola
  - h) wnikliwie obserwuje dzieci zgłaszające wszystkie niepokojące objawy dyrektorowi i rodzicom dziecka lub prawnym opiekunom
  - i) zgłasza wszelkie zauważone przez siebie nieprawidłowości na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego stanowiące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci
- 3) Przy organizacji zajęć i imprez poza terenem przedszkola przestrzega obowiązującego w tym zakresie regulaminu, a w szczególności:
- a) określa rodzaj i program wycieczki oraz liczbę opiekunów uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego dzieci, ich stan zdrowia, sprawność fizyczną, stopień przygotowania i umiejętności
  - b) rzetelnie przygotowuje wycieczkę pod względem programowym i organizacyjnym
  - c) określa zadania kierownika i opiekunów
  - d) sporządza dokumentację: karta wycieczki wraz z listą obecnych dzieci i telefonami kontaktowymi do rodziców
- 4) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe i plan rozwoju placówki;
- 5) Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej

o zasób jego własnych doświadczeń

- 6) Planuje i prowadzi pracę wychowawczo -opiekuńczą , edukacyjną w oparciu o programy wychowania przedszkolnego uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe i plan rozwoju placówki;
- 7) Stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
- 8) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci
- 9) Prowadzi 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)
- 10) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem
- 11) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 12) Prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
- 13) Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 14) Przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
- 15) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
- 16) Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 17) Respektuje prawa rodziców do znajomości zadań wynikających zwłaszcza z programu wychowania;
- 18) Udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
- 19) Planuje własny rozwój zawodowy- systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) Eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 21) Uczestniczy czynnie w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;

- 22) Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym , kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.
- 23) Współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności:
- a) organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny
  - b) w kąciку dla rodziców umieszcza informacje dotyczące zadań, realizowanej tematyki
  - c) co najmniej raz w miesiącu, organizuje konsultacje indywidualne dla rodziców
  - d) dokumentuje przebieg współpracy z rodzicami i innymi specjalistami w zakresie opieki, wychowania i kształcenia dziecka

## **& 28**

### **1. Zadania nauczyciela wspomagającego:**

- 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.
- 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi.
- 3) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
- 4) Prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
- 5) Stwarzanie warunków do integracji dzieci niepełnosprawnych za środowiskiem rówieśniczym.
- 6) Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka opracowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych.
- 7) Co najmniej dwa razy w roku, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
- 8) Udział w zebraniach z rodzicami.
- 9) Aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej.
- 10) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

## **& 29**

### **1. Zadania nauczyciela logopedy:**

- 1) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do wyników, udzielanie pomocy logopedycznej we współpracy z nauczycielami prowadzącymi oddziały.
- 2) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.
- 5) Aktywna praca w zespołach realizujących w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Realizowanie zadań i działań zgodnie z zasadami tej pomocy (na podstawie odrębnych przepisów).
- 6) Zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie spraw związanych z wykonywanym stanowiskiem, danymi osobowymi dzieci.
- 7) Współpraca z pozostałymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
- 8) Prowadzenie doradztwa logopedycznego zatrudnionym w przedszkolu nauczycielom.
- 9) Opieka i organizowanie gabinetu logopedycznego.
- 10) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 11) Udział w zebraniach z rodzicami.
- 12) Aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej.
- 13) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

## **& 30**

### **1. Zadania nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:**

- 1) Prowadzenie grupowych zajęć gimnastyki korekcyjnej w terminach zgodnych z arkuuszem organizacji przedszkola.
- 2) Zapewnienie bezpiecznej przestrzeni ćwiczeń, zabaw ruchowych.
- 3) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Niezwłoczne informowanie dyrektora placówki o usterkach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu sprzętu rekreacyjnego.
- 5) Aktywna praca w zespołach realizujących w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną: realizowanie zadań i działań zgodnie z zasadami tej pomocy (na podstawie odrębnych przepisów).

- 6) Ścisła współpraca z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
- 7) Udział w zebraniach z rodzicami.
- 8) Aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej.
- 9) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

## **& 31**

### **1. Zadania pracowników administracji i obsługi.**

- 1) Troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
- 2) Dbanie o czystość, ład i porządek w pomieszczeniach.
- 3) Odpowiedzialność za stan powierzonego sprzętu i mienia przedszkolnego.
- 4) Współpraca z nauczycielem w sprawowaniu opieki i realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych.
- 5) Włączanie się w proces wewnętrznego mierzenia jakości pracy przedszkola.
- 6) Szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności dla pracowników administracji obsługi określa dyrektor.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

## **§ 32**

### **1. Do podstawowych praw rodziców dziecka należy:**

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
- 3) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola
- 4) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne dotyczące dziecka
- 5) udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych organizowanych dla rodziców
- 6) aktywnego włączania się w życie przedszkola

- 7) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia dziecka w przedszkolu
- 9) wybierania spośród siebie reprezentacji do rady rodziców

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
- 2) respektowanie ustalonych godzin pobytu dziecka w przedszkolu
- 3) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo
- 5) osobiste aktualizowanie danych dotyczących numerów kontaktowych oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- 8) przyprowadzanie dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola
- 9) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę

## **ROZDZIAŁ XII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

#### **& 33**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności ma prawo do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć
- 2) do popełniania błędów i zmiany zdania

- 3) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo
- 4) zdrowego odżywiania
- 5) opieki i ochrony
- 6) snu i odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje
- 7) akceptacji
- 8) poszanowania godności osobistej
- 9) zdobywania wiedzy i umiejętności
- 10) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych
- 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela
- 3) zachowywania porządku i czystości
- 4) przestrzegania zasad obowiązujących w grupie
- 5) szanowania praw innych
- 6) przestrzegania zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela
- 7) uznawania prawa innych do: spokoju, zabawy, własnej prywatności
- 8) dbania o własny wygląd
- 9) informowania nauczycieli o problemach i niebezpieczeństwach
- 10) informowania nauczycieli o złym samopoczuciu swoim i innych dzieci

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **& 34**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) Umieszczenie statutu u nauczycieli wszystkich grup przedszkolnych.
  - 2) Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
  - 3) Publikację na stronie BIP oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie od dnia 01.12.2017 r. (uchwała nr 5/17/18 Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola nr 109 w Krakowie z dnia 30.11.2017 r.
5. Z dniem 30 listopada 2017 r. traci moc dotychczasowy statut Samorządowego Przedszkola nr 109 w Krakowie.

6. Rada pedagogiczna uchwala zmianę w zakresie rozdziału IX & 25 „Zasady odpłatności” oraz ustala tekst jednolity Statutu Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 109 w Krakowie.