

# **Statut**

## **Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie**

### **„Zaczarowana Dorożka”**

#### **Rozdział 1**

##### **Nazwa i rodzaj przedszkola**

#### **§ 1**

1. Samorządowe Przedszkole nr 12 w Krakowie „Zaczarowana Dorożka”, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole mieści się w Krakowie, ul. Miechowity 11, 31-475 Kraków, telefon: 12 411-35-02, adres e-mail: [p12krakow@interia.pl](mailto:p12krakow@interia.pl).
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków, ul. Pl. Wszystkich Świętych w Krakowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Ujastek.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:
  - 1) Samorządowe Przedszkole nr 12, „Zaczarowana Dorożka”, 31- 475 Kraków, ul. M. Miechowity 11, tel/fax 12 411 35 02;
  - 2) Samorządowe Przedszkole nr 12, „Zaczarowana Dorożka”, 31- 475 Kraków, ul. M. Miechowity 11, tel/fax 12 411 35 02, NIP 9452150211, Regon 121340386.

#### **§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 12, w Krakowie;
- 2) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola nr 12, w Krakowie;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola nr 12, w Krakowie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci lub uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka lub ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) specjalistach - należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, logopedę zatrudnionego w Samorządowym Przedszkolnym nr 12, w Krakowie;
- 6) pracownikach nie będących nauczycielami - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Samorządowym Przedszkolu nr 12 w Krakowie, na stanowisku:
  - a) społeczny inspektor pracy,
  - b) sekretarka przedszkola,

- c) samodzielny referent,
  - d) szef kuchni,
  - e) podkuchenna,
  - f) pomoc kuchenna,
  - g) pomoc nauczyciela,
  - h) robotnik od prac ciężkich,
  - i) starsza woźna,
- 7) oddziale – należy rozumieć grupę wiekową dzieci zapisanych do Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie;
  - 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 9) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 10) dyrektorze przedszkola - należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie;
  - 11) inspektorze pracy - należy przez to rozumieć Społecznego Inspektora Pracy;
  - 12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 13) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 14) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
  - 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
  - 16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Ujastek;
  - 17) organie prowadzącym należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków, Pl. Wszystkich Świętych w Krakowie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, dzięki któremu dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
  - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
  - 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
  - 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
  - 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
  - 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb).
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
  5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
  - 2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne,
    - b) logopedyczne,
    - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - d) inne o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porady i konsultacje.
10. Godzina zajęć wymienionych w ust. 9 pkt 1-2 trwa 45 minut.
11. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
12. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane poprzez wykorzystanie aktywizujących metod pracy.
13. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.
14. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w ust. 13 współpracuje przede wszystkim:
- 1) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
  - 2) rodzicami dziecka;
  - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
15. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dziecka z niepełnosprawnością w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.
17. Opieka przedszkola nad dzieckiem z niepełnosprawnością związana jest z rodzajem jego niepełnosprawności.
18. Warunki opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności.

19. Dyrektor przedszkola przekazuje informację wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko z niepełnosprawnością, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego dziecka.
20. W przedszkolu odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 20.
22. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
23. Analiza, o której mowa w ust. 20 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) pedagog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;
  - 3) wychowawca oddziału.
24. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem z niepełnosprawnością, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.
25. W zależności od potrzeb dziecka z niepełnosprawnością wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wsparcie pracownika nie będącego nauczycielem tylko dla tego dziecka.
26. Obowiązkiem przedszkola jest:
  - 1) zapoznanie wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 9 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
  - 2) zapoznanie samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:
    - a) zachowaniu, które ma minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
    - b) częste przypominanie dziecku o zachowaniu minimalizującym zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
  - 3) zapoznanie dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza dziecko z niepełnosprawnością o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńkiego dla dziecka w zakresie opieki;

- 4) poinformowanie pracowników nie będących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka z niepełnosprawnością, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu.
27. Za wykonane działań wymienionych w ust. 26 pkt 1 i 4 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
28. Za wykonane działań wymienionych w ust. 26 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.
29. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 23, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością.
30. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu:
  - 1) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością lub specjaliści, lub pomoc nauczyciela.
31. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 30, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego:
  - 1) nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością lub specjaliści lub pomoc nauczyciela.
32. Przekazanie rodzicom dziecka z niepełnosprawnością ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 23, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.
33. Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez:
    - a) realizację programu „Moja mała ojczyzna”,
    - b) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe).
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
34. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:
- 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pracownikowi obsługi pełniącemu dyżur w szatni;
  - 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni chęć odebrania dziecka z przedszkola:
    - a) rodzic upoważnia na piśmie osoby uprawnione do odbioru dziecka na każdy rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia,
    - b) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej,
  - 3) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
  - 4) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, najpóźniej przy odbiorze dziecka z przedszkola;
  - 5) dziecko nie przynosi do przedszkola przedmiotów stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
  - 6) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przyniesione przez dzieci z domu;
  - 7) dzieciom w przedszkolu nie podaje się żadnych leków, z wyjątkiem chorób przewlekłych na pisemne zalecenie lekarza;
  - 8) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, a odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
  - 9) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

#### § 4

Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 4) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka zgodnie z zapisami wskazanymi w §16 statutu przedszkola, celem wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;

- 5) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 6) wydanie rodzicom dziecka pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 7) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela zgodnie z zapisami wskazanymi w §16 statutu przedszkola;
- 8) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;
- 9) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 10) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej–przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 11) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka oraz promowania pracy przedszkola;
- 12) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 14) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 15) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- 16) przestrzeganie wszystkich procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 17) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
- 18) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu mających na celu doskonalenie pracy przedszkola;
- 19) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 20) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

### **Rozdział 3** **Organy przedszkola**

#### **§ 5**

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;



- 3) rada rodziców.

## § 6

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 9) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
  - 10) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
  - 11) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
  - 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 13) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programowy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie przedszkola (jeśli rada przedszkola została powołana).

## § 8

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.
2. Decyzje rady rodziców są jawne.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
  - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rodziców do rady, o których mowa w ust. 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3 do rady rodziców przedszkola.
6. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola program wychowawczo – profilaktyczny przedszkola;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **§ 9**

W celu stałego współdziałania organów przedszkola, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola;
- 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);
- 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.

## **§ 10**

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola lub społeczny inspektor pracy;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor przedszkola lub społeczny inspektor pracy;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## **Rozdział 4** **Organizacja przedszkola**

## **§ 11**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
  - 1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;
  - 3) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;
  - 4) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie;
  - 5) opieka rodziców lub osoby, o której mowa w ust. 4 jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zamianie butów na obuwie zamienne;
  - 6) opieka nad dzieckiem osób wymienionych w ust. 4 jest związana z czynnościami dziecka związanymi z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu;
  - 7) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom oraz osobom, o których mowa w ust 4 w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;
  - 8) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
    - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
    - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
    - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.
  - 9) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci;
  - 10) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
  - 11) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola;
  - 12) wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 13) sposób sprawowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością został określony w § 2 statutu przedszkola;
  - 14) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika nie będącego nauczycielem;
  - 15) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby;
- 2) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem;
- 3) upoważnienie zawiera:
  - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, aktualny numer telefonu, podpis upoważniającego.
- 4) weryfikacji upoważnienia dokonuje się na podstawie dowodu tożsamości lub legitymacji;
- 5) osobami wskazanymi przez rodziców w oświadczeniu mogą być również osoby niepełnoletnie, które zapewniają pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 6) upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi oraz pracownikowi nie będącemu nauczycielem;
- 7) w przypadku wątpliwości pracownika nie będącego nauczycielem co do tożsamości osoby, o której mowa w ust. 2 pkt 1 pracownik ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel);
- 8) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w ust. 2 pkt 1 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel);
- 9) w przypadku, gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie;
- 10) w przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica dziecka o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie;
- 11) jeśli do godziny 17.30 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub rodzic lub wskazane przez rodziców osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 1 nauczyciel zgłasza ten akt dyrektorowi przedszkola i na Policję;
- 12) nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd Policji i rozstrzygnięcie zaistniałego aktu;
- 13) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## § 12

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:

- 1) kontakty indywidualne:
  - a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,
  - b) rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
  - c) rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”.
- 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
- 3) pocztą elektroniczną lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;

- 4) zajęcia otwarte;
- 5) zebrania ogólne;
- 6) zebrania w oddziale;
- 7) uroczystości przedszkolne;
- 8) wycieczki i imprezy przedszkolne;
- 9) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 10) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością (IPET);
- 11) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola;
- 12) częstotliwość kontaktów z rodzicami: raz w miesiącu w czasie ustalonego na zebraniu z rodzicami dnia otwartego do indywidualnych konsultacji.

### § 13

1. Organizacja pracy przedszkola, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut, czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii 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.
7. Przedszkole jest wieloddziałowe, w przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
8. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. 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.
13. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
14. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
15. 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.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
17. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
18. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

## § 14

1. Czas pracy przedszkola:
  - 1) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku;
  - 2) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;
  - 3) czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie;
  - 4) opieka nad dziećmi w przedszkolu odbywa się w godzinach od 6.00 do 17.00;
  - 5) dzienna realizacja podstawy programowej odbywa się od godziny 6.00 do godziny 17.00;
  - 6) realizacja minimum programowego wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie 5 godzin dziennie od godziny 8.00 do godziny 13.00;
  - 7) rodzice odbierają dzieci z przedszkola od godziny 13.00 do godziny 17.00.
2. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) posiłków.

## **§ 15**

Zasady przeprowadzania rekrutacji w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 16**

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## **§ 17**

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;
  - 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
  - 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
  - 6) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować tę obserwację, zgodnie z zapisami zawartymi w §17 ust 6 Statutu przedszkola;
  - 7) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
  - 8) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
  - 9) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 10) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
  - 11) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;
  - 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 13) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 14) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;



- 15) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 16) współpracować z poradnią 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 dziecka oraz planowania dalszych działań;
  - 17) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 18) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola.
2. Nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący, zastępuje dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności, jeśli w przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
  3. Zakres zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
    - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
    - 2) dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 przez rodziców lub upoważnione przez rodziców osoby;
    - 3) rodzice lub upoważnione przez nich osoby rozbierają dziecko w szatni i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela, przestrzegając zasad sanitarno-higienicznych (zdejmują obuwie lub nakładają osłony na buty);
    - 4) rodzice lub upoważnione przez nich osoby w podobny sposób odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela po zakończeniu zajęć;
    - 5) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i pracowników niebędących nauczycielami;
    - 6) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
    - 7) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej; jeśli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba z personelu nie będąca nauczycielem;
    - 8) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny dziecka, nauczyciel powierza opiekę dziecka pracownikowi nie będącemu nauczycielem lub innemu nauczycielowi;
    - 9) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:
      - a) nie wyszło samowolnie z sali,
      - b) nie wyszło samowolnie w z budynku przedszkola,
    - 10) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki – niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
    - 11) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspirują, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;

- 12) 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;
  - 13) przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”;
  - 14) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
  - 15) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;
  - 16) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla innych dzieci;
  - 17) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.
4. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
- 1) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 2) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci i grupy przedszkolnej;
  - 3) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;
  - 4) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca i zawiera:
    - a) zakres treści,
    - b) metody pracy,
    - c) tematy kompleksowe,
    - d) sposoby realizacji treści,
    - e) obszary podstawy programowej.
  - 5) nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan;
  - 6) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
6. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:
- 1) nauczyciel prowadzi obserwację każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola;
  - 2) nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka;

- 3) przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Arkusz Obserwacji Dziecka, który zawiera:
    - a) imię i nazwisko dziecka, wiek,
    - b) obserwowane umiejętności rozwojowe ujęte w obszarach podstawy programowej.
  - 4) nauczyciel wypełnia indywidualną kartę obserwacji dziecka 2 x w roku szkolnym:
    - a) do końca miesiący: listopada, kwietnia dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne,
    - b) do końca miesiący: listopada, maja dla pozostałych dzieci.
  - 5) dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji, nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom dziecka do końca kwietnia;
  - 6) dokumentacja obserwacji dziecka, którą prowadzi nauczyciel służy do zaplanowania działań wspierających harmonijny rozwój dziecka;
  - 7) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie 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);
  - 8) dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
7. Zakres zadań nauczycieli związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną:
- 1) nauczyciel korzysta z pomocy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu celem podejmowania optymalnych działań przy:
    - a) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy,
    - b) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka,
    - c) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie sposobu wczesnej interwencji,
    - d) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
    - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpraca ta polega w szczególności na:
- 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;
  - 2) organizowaniu i prowadzeniu w zależności od potrzeb porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
10. 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.

## **§ 18**

1. W przedszkolu zatrudnione są:
  - a) społeczny inspektor pracy,
  - b) sekretarka przedszkola,
  - c) samodzielny referent,
  - d) szef kuchni,
  - e) podkuchenna,
  - f) pomoc kuchenna,
  - g) pomoc nauczyciela,
  - h) robotnik od prac ciężkich,
  - i) starsza woźna.
2. Zakres zadań innych pracowników przedszkola nie będących nauczycielami został określony w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 6**

### **Dzieci w przedszkolu**

## **§ 19**

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;

- 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 4) zdrowego odżywiania;
  - 5) snu i odpoczynku, jeśli tego potrzebuje;
  - 6) indywidualnego tempa rozwoju;
  - 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 9) odnoszenia sukcesów;
  - 10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
  - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
  - 13) wyrażania własnych opinii i uczuć;
  - 14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
  - 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
  - 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
  - 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
  - 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
  - 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
  - 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
  - 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
  - 10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
  - 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
  - 12) nie przeszkadzać innym w zabawie;
  - 13) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
  - 14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów, jeśli rodzice nie wywiązują się z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować.
4. Skreślenie dziecka z listy uczniów o którym mowa w pkt. 3 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem do szkoły.
5. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy uczniów.
6. Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice**

#### **§ 20**

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Statutu Przedszkola nr 12 w Krakowie;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) terminowe realizowanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) rodzice mają obowiązek przekazania dyrektorowi przedszkola, istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – na wzorze druku przygotowanym przez przedszkole (w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych);
- 7) rodzice przekazują informację, o której mowa w ust 1 pkt 6 do 30 czerwca, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna lub kontynuuje edukację w przedszkolu oraz w wyniku zaistniałych zmian dotyczących stanu zdrowia dziecka;
- 8) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 9) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, rzeczy, które dziecko zabiera do przedszkola;
- 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 11) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 12) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola.

#### **§ 21**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, dotyczących trudności edukacyjnych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 5) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

## **§ 22**

### **1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:**

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- 3) kąciaki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte.
- 5) uroczystości grupowe i festyny
- 6) korespondencja za pomocą poczty elektronicznej.
- 7) „Szkoła dla Rodziców”

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 23**

### **1. Przedszkole posiada:**

- 1) logo zawierające w treści rysunek niebieskiej dorożki widzianej z tyłu, z trzema białymi gwiazdami na jej tylnej ścianie oraz nazwą przedszkola umieszczoną w górnej linii biegnącej łukiem nad dorożką;
- 2) hymn „Zaczarowana Dorożka”.

### **2. Dla zapewnienia znajomości treści Statutu Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie, wszystkim zainteresowanym, statut znajduje się:**

- 1) na stronie internetowej przedszkola: [www.przedszkole12-krakow.pl](http://www.przedszkole12-krakow.pl);
- 2) na stronie BIP;
- 3) w szatni przedszkola;
- 4) w kancelarii dyrektora.

### **3. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna Samorządowego Przedszkola nr 12, w Krakowie.**

4. Po każdej nowelizacji statutu jest opracowywany tekst ujednolicony statutu, po wcześniejszym upoważnieniu dyrektora przedszkola przez Radę Pedagogiczną.

Statut został zatwierdzony Uchwałą rady pedagogicznej nr 10/2017r. z dnia 22 listopada 2017r.

Dyrektor Edyta Kurnik