

**STATUT  
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA  
SPECJALNEGO NR 100  
w KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017r. Poz. 59 i 949)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole Specjalne Nr 100.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:  
Samorządowe Przedszkole Specjalne Nr 100 lub Samorządowe Przedszkole Nr 100  
31-954 Kraków, os. Urocz 15  
tel./fax 12-644-36-85  
NIP 678-312-84-16  
REGON 121431143
3. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Krakowie na osiedlu Uroczym 15, w którym funkcjonuje 8 oddziałów przedszkolnych:
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków  
Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Specjalne Nr 100 w Krakowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola Specjalnego Nr 100 w Krakowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z obowiązującą koncepcją pracy i wynikające z przepisów podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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,

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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,

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

#### 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci o zbliżonym poziomie rozwoju,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 4) konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka,
  - b) zajęć o charakterze stymulującym, kompensacyjno-korekcyjnym i terapeutycznym,
  - c) porad i konsultacji.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, pomocy nauczyciela i woźnej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka do momentu podjęcia nauki w szkole.
10. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

11. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 5**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

### 3. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

### 4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Kraków w zakresie działalności przedszkola,

- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) opracowywanie i zatwierdzanie statutu przedszkola oraz jego zmian,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola
  - 5) wybór społecznego zastępcy Dyrektora.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Kraków o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
15. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 7

1. Rada Rodziców przedszkola jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Przedszkole jest placówką dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, ze sprzężoną niepełnosprawnością i całościowymi zaburzeniami rozwoju.
2. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko do przedszkola na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole zabezpiecza miejsca dzieciom niepełnosprawnym, z zaburzeniami w rozwoju, w wieku od 3 lat do rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej, nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 9 roku życia.

#### **§ 10**

1. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.
2. Jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zakwalifikowanych według indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Liczba wychowanków w oddziale jest zgodna z aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie zasad zatwierdzania arkuszy organizacji samorządowych przedszkoli, szkół i placówek na dany rok szkolny.
4. Za zgodą nauczycieli prowadzących oddział oraz zgodą Rady Pedagogicznej liczebność oddziału może być zwiększona o jedno dziecko, z uwagi na dużą absencję chorobową. Decyzja taka może zostać podjęta przy zachowaniu warunku zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci w czasie pobytu w przedszkolu.
5. Przedszkole organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z głębszym stopniem niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych indywidualnych i za zgodą organu prowadzącego.
6. W przedszkolu działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju. Dzieci przyjmowane są na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
7. Przedszkole zapewnia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole. Przygotowanie to jest realizowane w oparciu o indywidualne programy konstruowane dla każdego dziecka.

#### **§ 11**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii na życzenie rodziców. Dzieci nie uczęszczające w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela innego oddziału.
4. Przedszkole organizuje zajęcia specjalistyczne z zakresu gimnastyki korekcyjnej, logopedii, muzykoterapii, opieki psychologicznej oraz języka angielskiego. Szczegółową organizację tych

zajęć w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia.

## § 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) godziny posiłków,
- 2) godziny zajęć grupowych organizowanych przez nauczycieli oddziału,
- 3) zajęcia i zabawy w ogrodzie, spacer,
- 4) indywidualne i grupowe zajęcia specjalistyczne,
- 5) zabawy dowolne, zajęcia higieniczno – porządkowe,
- 6) godziny odpoczynku.

3. Przedszkole jest czynne w godzinach od **6.30 do 16.30**.

4. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od **8.00 do 13.00**.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 13

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne. Programy te są tworzone w zespołach specjalistów. Są one dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków.

3. Programy te realizowane są po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

## § 14

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
- 4) dzienny czas pracy ustalony przez organ prowadzący.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Miasta Kraków wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki

żywieniowej.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 –tego każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

## **§ 15**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 8 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) salę gimnastyczną, salę do SI;
- 3) 5 sal do pracy rewalidacyjno – kompensacyjnej;
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 5) zaplecze sanitarne,
- 6) ogród przedszkolny,
- 7) gabinet psychologa.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno - obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **§ 16**

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) Dziecko przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoba upoważniona pisemnie przez rodziców. Dzieci dowożone przez firmy przyprowadzają i odbierają osoby wyznaczone przez te przedsiębiorstwa po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców

2) Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

3) w przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany Dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ V**

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

## § 17

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

#### 10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu edukacyjno wychowawczego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 19

### 1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb ruchowych,
- 2) organizowanie gimnastyki i prowadzenie zajęć w grupach,
- 3) dostosowanie metod i form pracy do możliwości i potrzeb dzieci, rodzaju i stopnia zaburzeń zgodnie z wszelkimi zaleceniami lekarzy specjalistów,
- 4) prowadzenie zajęć ruchowych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 20

### 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

### 2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

### 3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,

- 2) indywidualne programy terapeutyczno- edukacyjne opracowane na pierwszy etap edukacyjny,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny,
  - 2) w miesiącu listopadzie ( październiku) rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## **§ 21**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) specjalista do spraw kadr,
  - 2) specjalista do spraw zaopatrzenia,
  - 3) pomoc nauczyciela,
  - 4) woźna oddziałowa,
  - 5) kucharz,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) pracownik do prac ciężkich.
2. Zadaniemi pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE**

## **§ 22**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych,
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie regulaminów i uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zawartą umową;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

### § 23

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) pomocy w pokonywaniu trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 6) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 7) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) dbania o ład i porządek w przedszkolu.

### § 24

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w

przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

3) Nie uiszczanie przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole, określone w porozumieniu zawartym z dyrektorem, przez okres ostatnich dwóch miesięcy.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązywanie porozumienia o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Krakowa.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 25**

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

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i główny księgowy.

#### **§ 26**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub

uchwala nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Samorządowego Przedszkola Specjalnego Nr 100 w Krakowie z dnia 22 kwietnia 2016 r.
5. Statut Samorządowego Przedszkola Specjalnego Nr 100 w Krakowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.