

# **STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**KRÓLA MACIUSIA**

## STATUT

### PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA KRÓLA MACIUSIA

#### Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola .....	4
ROZDZIAŁ III Organy przedszkola .....	8
ROZDZIAŁ IV Organizacja działalności przedszkola .....	13
ROZDZIAŁ V Rekrutacja do przedszkola .....	16
ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	17
ROZDZIAŁ VII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	20
ROZDZIAŁ VIII Prawa dziecka w przedszkolu .....	23
ROZDZIAŁ IX Współpraca z rodzicami .....	25
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe.....	26

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm. w 2020 r. poz. 1378, ze zm. w 2021 r. poz. 4)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356 oraz z 2018 r. poz. 1679)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lipca 2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
6. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4).
7. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
8. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 r. (z 5 aktualizacjami) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 195)

**ROZDZIAŁ I****Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Publiczne Przedszkole Króla Maciusia, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole działa na podstawie przepisów wymienionych w podstawie prawnej niniejszego statutu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie przy ul. Kazimierza Wielkiego 42.
4. Osobą prowadzącą przedszkole jest Fundacja WENA, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Kazimierza Wielkiego 33.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dyrektor Przedszkola oraz Małopolski

Kurator Oświaty w Krakowie.

6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:  
**Publiczne Przedszkole Króla Maciusia**  
**ul. Kazimierza Wielkiego 42**  
**30 - 074 Kraków**

## Środki finansowe na działalność przedszkola

### § 2

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas oznaczony na bezpłatne nauczania, wychowanie i opiekę określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola.
3. Rodzice ponoszą odpłatność za:
  - a) korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki poza czasem, o którym mowa w § 2 pkt. 1, do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 6 lat,
  - b) wyżywienie dziecka w wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków.
4. Za każdą godzinę korzystania przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki, o których mowa ustala się opłatę w wysokości 1,00 zł.
5. Opłata, o której mowa w § 2 pkt. 4 zostaje obniżona o 50% dla:
  - a) rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+,
  - b) rodzin objętych Programem pn. Kraków dla Rodziny „N”.
6. Dla rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ jak i Programem pn. Kraków dla Rodziny „N” opłata, o której mowa wynosi 0 zł.
7. Na fundusz przedszkola składają się również:
  - a) dotacje z budżetu gminy,
  - b) subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

### § 3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w ustawie Prawo

oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz realizuje Program Pedagogiki Waldorfskiej.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 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;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka
  - II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka
  - III. Społeczny obszar rozwoju dziecka
  - IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka
4. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
- a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
  - b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
  - c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
  - d) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
  - e) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
  - b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - c) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - d) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;

- e) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- a) dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godzinach pracy przedszkola;
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - c) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
  - d) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
  - e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - f) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
  - g) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
  - h) w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
    - rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka;
    - wystosowanie listu do rodziców(prawnych opiekunów) dziecka;
    - wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
    - w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice(prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
  - i) Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka określa procedura bezpieczeństwa.
6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci
- a) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;

- b) religia i etyka na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

## ROZDZIAŁ III

### Organy przedszkola

#### § 4

#### Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

#### I. Dyrektor przedszkola

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Fundacji Wena na wniosek Rady Pedagogicznej Przedszkola,
3. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji przedszkola zgodnie z jej rocznym planem finansowym.
4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem należącym do jednostki.
  - 2) dokonuje kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
  - 3) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;



- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) zakres i stopień realizacji planu nadzoru,
  - b) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru uwzględniające analizę postępu w rozwoju poziomu osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz ocenę sytuacji wychowawczej i stanu opieki nad dziećmi,
  - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach;
    - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - tworzy właściwą atmosferę pracy;
    - zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP;
    - zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
    - organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy;
    - dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli do użytku Program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobów realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - b) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
8. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
9. Dyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej mającym prawo inicjatywy do organizowania jej zebrań.
10. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
11. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły w rejonie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko sześciolatnie obowiązku szkolnego w przedszkolu.
12. Dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości

podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Dyrektor przedszkola przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
14. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc, bez zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem przyczyny nieobecności;
  - 2) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka, która uniemożliwia przebywanie w grupie dzieci zdrowych;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem postanowień niniejszego statutu.

## **II. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola oraz nauczyciele Waldorfskiej Szkoły Podstawowej.
7. Osoba prowadząca radę przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
13. W przypadku określonym w ust. 12 organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) przygotowywanie projektu zmian w statucie Przedszkola;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie statutu;
  - 7) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego Przedszkola;
  - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 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, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
15. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

### **III. Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi trójka rodziców wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki i programu wychowawczego;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - c) opiniowanie na wniosek dyrektora na temat pracy nauczyciela w okresie stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - e) opiniowanie innych dokumentów i spraw dotyczących pracy przedszkola na wniosek Dyrektora;
  - f) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - g) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - h) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola albo jego przedstawiciel lub inna osoba zaproszona przez Radę Rodziców.
9. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
10. W celu wymiany bieżących informacji Dyrektor Przedszkola spotyka się z Radą Rodziców co najmniej dwa razy do roku.
11. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych planowanych działaniach umożliwiają:
  - a) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami, organizowane co najmniej 2 razy do roku;
  - b) zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli rodziców;
  - c) zapraszanie na spotkanie Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady

Pedagogicznej;

- d) umieszczanie informacji i ogłoszeń np. na tablicy informacyjnej, kąciku dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola.
12. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
  13. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.
  14. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja działalności przedszkola**

#### **§ 5**

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w czasie, w którym mogą one być objęte wychowaniem przedszkolnym, to znaczy:
  - 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.
  - 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.
2. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatwierdzone przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
4. Przedszkole posiada jeden oddział liczący 25 dzieci.
5. Przedszkole prowadzi zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających indywidualizowanej opieki zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podstawa programowa realizowana jest codziennie w godz. od 8.00 do 13.00.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
8. Przedszkole czynne jest w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku.
9. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach

życia codziennego.

10. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku lub w następującym po nim dniu roboczym, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Przerwa wakacyjna nastąpi w lipcu lub sierpniu, a termin podany zostanie na początku danego roku szkolnego.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
12. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  - wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
  - informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;
  - przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
  - protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.
14. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
  - powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - rada pedagogiczna lub rada rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
  - zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
  - decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## § 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji przedszkola przyjmowany jest na zasadzie określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
3. Arkusz organizacji przedszkola określa:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
  - 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dyrektor przedszkola może w formie zarządzenia wprowadzić odrębne uregulowania niż statutowe, w szczególności w zakresie organizacji roku szkolnego i organizacji pracy przedszkola.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie (śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek). Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów. Wyżywienie dziecka, kalkulowane jest wg wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków.
2. Odpłatność rodziców za przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie obejmuje koszty zajęć opiekuńczo - wychowawczych i dydaktycznych zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Nr XXI/258/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 6 lipca 2011 r. (z późn. zm.) w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

## § 8

1. W przedszkolu w ramach zajęć dla starszych dzieci (od 5 lat) może być organizowana nauka religii. O udziale w zajęciach decydują rodzice.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

## § 9

1. Przedszkole może przyjmować dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę swoich możliwości.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole w miarę swoich możliwości zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - c) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - d) zajęcia specjalistyczne;
  - e) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
  - f) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
3. Pedagodzy specjaliści i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi zdrowymi z dysfunkcjami.
4. Wszyscy pedagodzy specjaliści i specjaliści przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowują indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne dla każdego niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## Rozdział V

### Rekrutacja do przedszkola

## § 10

Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o ogólne zasady rekrutacji obowiązujące w przedszkolach publicznych oraz wewnętrzny regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 3 lata.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a organem prowadzącym, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
3. Osoba prowadząca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu



dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole dłużej niż trzy miesiące,
  - b) nieobecności dziecka w przedszkolu ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
  - c) utajnienia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
  - d) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,.
  - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania.
  5. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 14 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy przedszkola, z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 11**

1. Nauczycieli zatrudnia osoba prowadząca przedszkole na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznanym przez Dyrektora przedszkola, oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna, zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania.

### **Obowiązki i prawa nauczyciela:**

#### **§ 12**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonej przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań

organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:

- a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
- b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
- c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i informowanie o ich wynikach w formie pisemnej rodziców wychowanka na koniec roku szkolnego,
- g) dokonywanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka 6-cio letniego, dostarczenie wyników diagnozy w formie pisemnej rodzicom wychowanka do 30 kwietnia,
- h) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- i) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
- j) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- k) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- m) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- n) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym . w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- o) realizacja zaleceń Dyrektora i osoby prowadzącej przedszkole,
- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- q) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## 2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,

- b) jakość swojej pracy,
  - c) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - d) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
  - e) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności,
  - f) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo- dydaktycznego w grupie,
  - g) dbanie o dobre imię przedszkola.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
  - b) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - c) korzystania w swojej pracy z pomocy doradcy ds. pedagogicznych oraz z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych, wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

### **Inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 13**

1. Pracowników administracji i obsługi w przedszkolu zatrudnia osoba prowadząca przedszkole.
2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy, poleceń osoby prowadzącej przedszkole.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola.
7. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna, zgodnie z regulaminem pracy.

#### **§ 14**

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- a) przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
- b) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia,
- c) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
- d) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały.

## **Rozdział VII**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 15**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym i jest realizowana we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
5. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;
9. Przedszkole współpracuje z psychologiem i logopedą.
10. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym
  - 2) indywidualnie z uczniem.
12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika

potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

13. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust.10, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu;
  - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu.
14. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 10, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Opinia, o której mowa w ust. 10, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
16. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
17. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 10, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu.
19. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

### **Obowiązki psychologa:**

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
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 i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **Obowiązki logopedy:**

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa dziecka w przedszkolu**

#### **§ 16**

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
  - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
  - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
  - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;

- 7) poszanowania własności;
  - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
  - 9) badania i eksperymentowania;
  - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
  - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
  - 2) krzywdzić innych ani siebie;
  - 3) niszczyć cudzej własności;
  - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
  - 5) Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
    - 6) powiadomieniu dyrektora;
    - 7) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
    - 8) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
    - 9) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Dziecko może być czasowo zawieszony z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
  - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
  - 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
  - 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;



- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
- 6) Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
- 7) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział IX**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 17**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego Bezpieczeństwa;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego;
  - b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod;
  - d) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - e) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

5. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
  - a) zebrania grupowe;
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - c) zajęcia otwarte.
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu nie rzadziej niż raz na kwartał lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) umieszczenie Statutu na stronie internetowej placówki.
  - b) udostępnienie Statutu przez osobę prowadzącą przedszkole.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego. Prawo ustalenia Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do osoby prowadzącej placówkę.

#### **§ 19**

1. Uchwalenie nowego Statutu, jak też decyzja o likwidacji przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej przedszkole
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**Statut obowiązuje od dnia: 25.03.2021 r.**