

# **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „MAŁE CO NIECO”**

## **W KRAKOWIE**

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943,1954,1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Kodeksu Pracy, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późniejszymi zmianami);
- 5) Karty Nauczyciela, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. ( Dz. U. z 2017, poz. 1189 ),
- 6) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw;
- 7) aktu założycielskiego;
- 8) niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Publiczne Przedszkole „Małe co nieco” w Krakowie jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie przy ul. Alfreda Dauna 97, lok.U8.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna: Ewa Małek, Krzyszkowice 559, 32-445 Krzyszkowice.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to:  
Publiczne Przedszkole „Małe co nieco” w Krakowie.

## ROZDZIAŁ 2

### Cel i zadania przedszkola

#### § 2

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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

3. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

4. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;

4) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną

zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5. Zadania, o których mowa w pkt.4 są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Szczegółowe zasady sprawowania bezpiecznej opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem:

1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;

2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.;

3) nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia o tym dyrektora;

4) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;

5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, gdy zapewni im w tym czasie opiekę upoważnionej osoby;

6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrekcji i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;

7) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;

8) na dalszą wycieczkę nauczyciel zabiera środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy;

9) w czasie zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola takich, jak np. język nowożytny, opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia dodatkowe oraz nauczyciel;

10) w czasie zajęć z rytmiki organizowanych poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia z rytmiki oraz nauczyciel.

7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi; rodzice przestrzegają godzin przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania dziecka z przedszkola;

2) odbieranie z przedszkola następuje wyłącznie przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz przez osoby posiadające upoważnienie od rodzica lub prawnego opiekuna dziecka; dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;

3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

4) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

5) zastrzeżenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe;

6) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu ich przybycia;

7) gdy próby skontaktowania się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) nie odnoszą skutku i nie udaje się ustalić miejsca pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel pozostaje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji.

8. Przedszkole realizuje zajęcia dodatkowe umożliwiające zaspokojenie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 3**

1. W przedszkolu działają poniższe organy:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

5. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### § 4

1. Zadania Dyrektora:

1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz jego reprezentowanie na zewnątrz;

2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomagania nauczycieli;

4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju;

6) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną;

7) opracowanie wspólnie z radą pedagogiczną ramowego rozkładu dnia;

8) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;

9) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

10) przewodzenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał;

11) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;

12) planowanie i realizacja planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;

13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

- 14) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 15) podejmowaniu decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
  - 17) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 18) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym kierownika zakładu pracy jak zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola, przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród przyznawanych przez organy wyższego szczebla i innych wyróżnień;
  - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora w placówce zadania i funkcje dyrektora przejmuje osoba przez niego wyznaczona.

## § 5

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z ustalonym regulaminem rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie koncepcji pracy przedszkola;
  - 2) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

7) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym;

8) uchwalanie programu wychowawczego przedszkola.

5. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczycieli;

2) opiniowanie planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu i środków specjalnych;

3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) opiniowanie programów opracowanych przez nauczycieli i dopuszczonych przez dyrektora do realizacji w przedszkolu;

5) opiniowanie propozycji dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;

6) wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego rady albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 6

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.



2. Zasady tworzenia rady rodziców reguluje nowelizacja ustawy o systemie oświaty.
3. Rodzice wybierają, podczas zebrania grupowego 3 przedstawicieli do rady rodziców. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego przedszkole oraz kuratora oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących placówki.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 7**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest 1 oddział obejmujący 11 dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 1 salę zajęć dla 11 dzieci, szatnię, łazienkę i zaplecze kuchenne.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z użyczonych placu zabaw z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo – rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

#### **§ 8**

1. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu, w godzinach od 8:00 do 13:00, realizuje się bezpłatnie podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole prowadzi na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od wyboru rodziców;

- 2) organizacja zajęć dodatkowych uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka;
  - 3) zajęcia te mogą odbywać się w przedszkolu lub poza terenem przedszkola;
  - 4) zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez rodziców;
  - 5) sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
5. Warunki organizowania religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

## **§ 9**

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia określa:
  - 1) czas przyprawiania i odbierania dzieci;
  - 2) godziny posiłków;
  - 3) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem miesięcznej przerwy w okresie letnim określonej w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17:00.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

## **§ 11**

1. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci – 3 posiłki dziennie.
2. Koszty żywienia w pełni pokrywają rodzice.
3. Wysokość opłat ustala dyrektor przedszkola na podstawie zawartej umowy z firmą cateringową.
4. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ 5

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 12

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dziecka;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 5) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
  - 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 7) współpraca z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
  - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;

13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

18) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i dydaktycznych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) porad i konsultacji.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 13

W przedszkolu jest zatrudniona pomoc nauczyciela, do której obowiązków należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
- 2) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi, w karmieniu, podczas ubieraniu się i rozbierania, w czasie spacerów i wycieczek;
- 3) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i sprzątanie po przeprowadzonych zajęciach;
- 4) utrzymywanie w ładzie i porządku sali przedszkolnej;
- 5) stałe czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w sali, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) wykonywanie wszystkich poleceń nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Rodzice**

#### **§ 14**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) zebrania grupowe;

2) konsultacje indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;

3) spotkania ogólne i indywidualne z psychologiem, pedagogiem, lekarzem;

4) tablica ogłoszeń dla rodziców, listy do rodziców; strona internetowa przedszkola, informacje przesyłane drogą mailową,

5) festyny rodzinne i inne imprezy o charakterze rekreacyjno – kulturalnym;

6) zajęcia otwarte.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Dzieci**

#### **§ 15**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Kraków.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt.3 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata,

2) niepełnosprawność kandydata,

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. Kryteria, o których mowa w pkt.4 mają jednakową wartość.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami brane jest pod uwagę następujące kryterium:

- 1) dochód na osobę w rodzinie kandydata.

## **§ 16**

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola może nastąpić w przypadkach:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia do przedszkola i braku informacji o przyczynie nieobecności;
- 2) braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
- 3) nie wnoszenia opłat przez okres 1 miesiąca;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

2. O skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców z podaniem przyczyny i terminu skreślenia oraz procedury odwoławczej.

3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje rodzicom prawo odwołania do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

## **§ 17**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.

3. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

4. Formą powiadomienia jest przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół – listy dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.

5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny zaświadczenia o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

## **§ 18**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

5) poszanowania własności;

6) opieki i ochrony;

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8) akceptacji jego osoby.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Finanse**

## **§ 19**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:

1) dotacje z budżetu gminy;



- 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin, przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Opłata za przedszkole składa się z:
  - 1) opłaty za świadczenia ponad podstawę programową zgodnie z umową cywilno-prawną i ustawą o systemie oświaty;
  - 2) opłaty za żywienie.
4. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje organ prowadzący. Z przepisami tymi zapoznawani są rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego,
5. Rodzice są zobowiązani do odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu do 5 dnia każdego miesiąca ( z góry ) oraz wyżywienie do 5 dnia każdego miesiąca ( z dołu ).
6. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 20**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

#### **§ 21**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 22**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

#### **§ 23**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 24**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 25**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.