

# STATUT

---

## PUBLICZNE PRZEDSZKOLE ARTYSTYCZNO- JEZYKOWE „PUCHATKOWO”

### Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela (.nr. 21, poz. 94 z późn. zm.)
8. Kodeks Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998 r. nr.21, poz.94 z późn. zm.)

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział I : Postanowienia wstępne.

Rozdział II : Cele i zadania przedszkola.

Rozdział III : Organy przedszkola i ich kompetencje.

Rozdział IV : Organizacja przedszkola.

Rozdział V : Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

Rozdział VI : Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.

Rozdział VII : Przyjmowanie dzieci do przedszkola.

Rozdział VIII : Zasady odpłatności.

Rozdział IX : Postanowienia końcowe.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne.**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Artystyczno-Językowe „Puchatkowo”.
2. Lokalizacja przedszkola: siedzibą przedszkola jest lokal na osiedlu Lipska 55; 30-721 Kraków, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest Anna Graszkievicz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o niżej wymienionych rzeczownikach, bez ich bliższego opisu i określenia, takich jak :
  - 1) Przedszkole – to należy przez to rozumieć – Publiczne Przedszkole Artystyczno–Językowe „Puchatkowo”
  - 2) Statucie – to należy przez to rozumieć - Statut Publicznego Przedszkola Artystyczno- Językowego „Puchatkowo”
  - 3) Nauczycielu – to należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
  - 4) Rodzicach – to należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.
  - 5) Umowie – to należy przez to rozumieć „Umowę o świadczeniu usług” w Publicznym Przedszkolu Artystyczno-Językowym w Krakowie.

#### **§ 3**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

#### **§ 4**

1. Przedszkole jest czynne od godziny 07.00 do godziny 17: 00.
2. Przedszkole jest czynne 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 5

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z ustawą „Prawo oświatowe” oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności w „Podstawie programowej wychowania przedszkolnego”.

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka, wspomaganie jego rozwoju zgodnie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi.
  - 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, wspólnie 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;
- 17) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 18) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.
- 22) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym m.in. policją, strażą pożarną stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
- 2) Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości percepcyjnych dziecka oraz do wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Stosowanie zindywidualizowanych metod i form pracy, a wobec dzieci niepełnosprawnych stosowania specyficznej organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych specjalistów i lekarzy, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

## § 6

1. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola:

- 1) Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne z grupą przedszkolną.
- 2) Zajęcia wspomagające rozwój dziecka w grupach mniej licznych.
- 3) Zajęcia specjalistyczne dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnością.
- 4) Zabawy i spontaniczna działalność dziecka.
- 5) Zajęcia dodatkowe prowadzone przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
- 6) Wycieczki tematyczne i edukacyjne płatne organizowane za zgodą rodziców.

## § 7

1. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą wobec rodziców:

- 1) Informuje na bieżąco o postępach dziecka i przekazuje informacje o tematyce i zakresie działań realizowanych w przedszkolu.
- 2) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu odpowiedniej interwencji specjalistycznej.

2. Na wniosek rodzica, nauczyciela, dziecka, poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego oraz organizując w toku edukacyjnym zajęcia umożliwiające osiągnięcie dojrzałości szkolnej we wszystkich sferach rozwoju. Umożliwia dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

## § 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:

Stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć poza przedszkolem, dbając o psychiczne i fizyczne poczucie bezpieczeństwa.

- 1) Zapewnianie szczególnej opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek.
- 2) Stosowanie przepisów bhp i ppoż.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą ponoszącą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola, do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola oraz w drodze dziecka do domu, od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola.

## § 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:

- 1) grupa dzieci powierzona jest opiece dwóch nauczycieli,
- 2) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, Orliku - zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonych terenach, z bezpiecznym sprzętem dostosowanym dla dzieci
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola tj. wycieczek, zapewniona jest opieka co najmniej 2 osób na 10 wychowanków, a podczas spacerów 2 osoby dorosłe na 15 wychowanków,

## § 10

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

## § 12

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną..

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez przedszkole występuje w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
- 3) w przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

## § 13

1. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowankom, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu;
- 4) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się wychowanka;
- 6) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych ( rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
- 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 10) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 11) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
- 12) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;
- 13) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 14) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 15) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

2. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla dzieci z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;



- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie dzieci do rzetelnej pracy, nauka cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, uczenie porządku w celu osiągnięcia prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka  
czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć dodatkowych, wycieczek;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także, poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia,
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## § 14

Zadania i obowiązki przedszkolnego psychologa.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym.
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji;
- 14) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 15

### 1. Zadania i obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne przesiewowe na początku roku szkolnego we wrześniu, w celu ustalenia stanu artykulacji poszczególnych głosek oraz rozwoju kompetencji językowej dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci z wadami i zaburzeniami mowy oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wystawianie opinii logopedycznych,
- 5) kierowanie dzieci do specjalistów: foniatra, laryngolog, psycholog, neurolog i innych,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział III

### Organy przedszkola i ich kompetencje.

#### § 16

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola.
- 2) Rada Pedagogiczna – w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele

#### § 17

1. **Dyrektor przedszkola** w osobie właściciela placówki kieruje całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Dysponuje środkami finansowymi placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
4. Zarządza majątkiem przedszkola.
5. Podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu przedszkola.
6. Opracowuje zakres obowiązków pracowników.
7. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
8. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
9. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i Ppoż.
10. Organizuje środki i przeprowadza prace remontowo – konserwacyjne.
11. Przyjmuje dzieci do przedszkola oraz skreśla ich z listy w związku z niewypełnieniem warunków umowy przez rodziców.
12. Realizuje wnioski, prośby i życzenia rodziców po przeanalizowaniu możliwości placówki.
13. Dyrektor może powołać wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 18

1. **Wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny**, wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) Tworzy warunki do realizacji procesu opiekuńczego, wychowawczo- dydaktycznego,
- 2) Realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 3) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w sprawach dydaktycznych,
- 4) Ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola,
- 5) Realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej,
- 6) Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa.

- 7) Przygotowuje projekt Statutu Przedszkola oraz przedstawia propozycję zmian do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, organ prowadzący.
- 8) Opracowuje zakres obowiązków pracowników pedagogicznych,
- 9) Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu nauczycieli oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 10) Opracowuje i przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola.
- 11) Opracowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną roczny plan pracy.
- 12) Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela.
- 13) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy.

- 1) Prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
- 2) Dokonuje oceny pracy nauczycieli pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Realizuje zadania wynikające z awansu zawodowego:

- 1) Przydziela opiekuna stażu
- 2) Kontroluje realizację zadań.
- 3) Gromadzi informacje o realizacji planu rozwoju.
- 4) Opracowuje ocenę dotyczącą realizacji awansu zawodowego.

4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## § 19

6. Zadania Dyrektora:

- 1) współpraca z Radą Pedagogiczną;
- 2) przydzielanie nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań statutowych;
- 5) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 6) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli w tym tematykę szkoleń, porad;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola.

- 10) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli bezpieczeństwa warunków korzystania z obiektu należącego do przedszkola.
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 12) przygotowanie statutu przedszkola i jego nowelizacji.
- 13) Dyrektor ma obowiązek realizować zadania wynikające z rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 14) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

## **§ 20**

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel placówki, wyznaczony przez dyrektora .

## **§ 21**

1. Zadania realizowane wspólnie przez dyrektora przedszkola i wicedyrektora pedagogicznego:
  - 1) Kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników przedszkola,
  - 2) Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Opiniowanie i organizowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 4) Podejmowanie decyzji o przesunięciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
  - 5) Opracowanie i przygotowanie programu rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną
  - 6) Opracowanie i przygotowanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
  - 7) Ustalenie wspólnie z Radą Pedagogiczną tygodniowego rozkładu zajęć w grupach.

## **§ 22**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
4. Dyrektor lub dyrektor ds spraw nadzoru pedagogicznego jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
8. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i są protokołowane.

## **§ 23**

Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) współpraca przy opracowywaniu programu rozwoju przedszkola;
- 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 4) planowanie, organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków;
- 5) zatwierdzanie zestawu podręczników;
- 6) opiniowania propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 7) wnioskowanie w sprawie oceny nauczyciela;
- 8) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy przedszkola;
- 10) zatwierdzanie nowelizacji statutu;

2. Rada Pedagogiczna ustala w sprawie :

- 1) regulaminu swojej działalności
- 2) wyboru swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy.

## **§ 24**

Zasady współpracy organów przedszkola.

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

## **§ 25**

1. Koordynatorem 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.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Wstrzymując uchwałę dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkola
6. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne.
7. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 26**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest:
  - 1) Do wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych w oparciu o nią programów wychowania przedszkolnego.
  - 2) Do liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy.
  - 3) Do wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na określony rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### **§ 27**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 07.00 do 17.00.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora.
4. Kryteria doboru dzieci do poszczególnych grup przedszkolnych:
  - 1) Przydział do grup uzależniony jest od wieku dziecka, poziomu funkcjonowania społecznego oraz indywidualnych potrzeb dzieci, które określają członkowie Rady Pedagogicznej.
  - 2) Grupy przedszkolne mogą być jednorodne wiekowo, jeżeli jednak nie można zorganizować takich grup, dzieci łączone są w grupy zbliżone wiekowo.
  - 3) Dopuszcza się zmianę organizacji pracy wynikającą z dużej absencji dzieci, nauczycieli, zmiana dotyczyć może zmniejszenia liczby oddziałów, łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale.

5. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym 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. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, obowiązek ten, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka odroczonego od obowiązku szkolnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przedszkolu funkcjonują oddziały ogólne. Liczba dzieci w oddziale ogólnym nie może przekraczać 25 dzieci.
9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00
10. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne, prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut :
  - 1) z dziećmi 2.5- 4 lat- około 15 minut
  - 2) z dziećmi 5-7 lat – około 30 minut.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo – rytmika, taniec, gimnastyka korekcyjna, język obcy jest ustalony na podstawie możliwości i potrzeb dzieci jednak nie krótszy niż 15 min i nie dłuższy niż 30 min.
14. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
15. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
16. W przedszkolu po godzinach realizacji podstawy programowej mogą być organizowane zajęcia dodatkowe odpłatne.
17. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu dnia w miarę potrzeb.
18. Przedszkole może organizować wycieczki dodatkowo płatne, w których udział nie jest obowiązkowy. Dziecko może uczestniczyć w nich tylko za pisemną zgodą rodziców.

## § 28

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Organ Prowadzący powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Organ Prowadzący z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.



Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

### **§ 29**

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu.
2. Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 30**

1. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową:
  - 1) z opłat rodziców i opiekunów;
  - 2) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola;
  - 3) dotacji z budżetu gminy;
  - 4) środków przeznaczonych na działalność przedszkola przez Organ Prowadzący.

### **§ 31**

1. Tygodniową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa tygodniowa organizacja przedszkola opracowana przez wicedyrektora pedagogicznego.
2. Organizacja określa w szczególności:
  - 1) kwalifikacje nauczycieli
  - 2) liczbę oddziałów
  - 3) tygodniową organizację zajęć poszczególnych oddziałów
  - 4) liczbę pracowników przedszkola,

### **§ 32**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu określa się:
  - 1) czas pracy przedszkola
  - 2) kwalifikacje nauczycieli
  - 3) liczbę oddziałów
  - 4) tygodniową organizację zajęć poszczególnych oddziałów
  - 5) liczbę pracowników

### **§ 33**

1. Organizację placówki w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia ( np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości )

### **§ 34**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
  - 1) Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
  - 2) Rodzice powinni przyprowadzić je do szatni i po przebraniu oddać pod opiekę nauczyciela.
  - 3) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu.
  - 4) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców, w karcie zapisu do przedszkola.
  - 5) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców lub osoby upoważnionej, ale u której jest widoczna niedyspozycja, dziecko nie będzie oddane pod jego opiekę.
  - 6) O fakcie tym, telefonicznie zostaną poinformowani rodzice, a dziecku do czasu ich przyścia zostanie zapewniona opieka nauczyciela.
  - 7) Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

### **§ 35**

1. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: rytmika, gimnastyka korekcyjna, język angielski, plastyka, balet, zajęcia sportowo- ruchowe, taniec towarzyski, robotyka, szachy.
2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w godzinach 13.00 - 17.00.
3. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych wyznacza dyrektor.

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 36

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy, szczególnie w zakresie przydzielonych zadań:
  - 1) są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu,
  - 2) mają obowiązek informować dyrektora o podejrzeniu zagrożenia (zewnętrznego i wewnętrznego) lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka,
  - 3) w swojej pracy winni kierować się dobrem dziecka,
  - 4) są zobowiązani do szanowania powierzonego im mienia i odpowiedzialności za nie oraz zabezpieczenia materiałów, środków, narzędzi w taki sposób, by nie stanowiły zagrożenia dla dzieci i innych osób.
4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

#### § 37

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych działań.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomóc pomoc nauczyciela.
3. W miarę możliwości przy powierzeniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się nad danym oddziałem przez okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

#### § 38

##### 1. Prawa i obowiązki nauczyciela

- 1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych mu wychowanków,

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
- 4) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego dziecka,
- 5) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programu i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego
- 6) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

2. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) samokształcenie,
- 4) nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
- 5) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń
- 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 7) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowienia i uchwał,
- 8) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, patriotycznym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
- 10) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) informowanie rodziców na bieżąco o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci.
- 5) Wspieranie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole.
- 6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

4. Realizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dzieci w ramach planowanej pracy opiekuńczej i dydaktycznej.

1) Stwarzanie warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dzieci, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich obszarach ich rozwoju: społecznym, emocjonalnym, fizycznym i poznawczym.

3) wspieranie rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości.

4) stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniających możliwości percepcyjne, potrzeby i zdolności każdego dziecka.

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

1) prowadzenie dokumentacji indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich obszarach aktywności,

2) prowadzenie i dokumentowanie pracy dydaktyczno-wyrównawczej w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci oraz stosowanie zasady stopniowania trudności.

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;

## § 39

### **Współpraca z rodzicami**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

1) zebrania ogólne dla rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,

2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,

3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie w miarę potrzeb,

4) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej dwa razy w roku,

5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,

6) „Kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,

7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi 1 – 2 razy w roku.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

## § 40

Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

## § 41

### **Pracownicy niepedagogiczni.**

2. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

## § 42

Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

## § 43

Zadania pomocy nauczyciela.

1. Opieka nad dziećmi:

- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer;
- 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 3) pomoc przy czynnościach samoobsługowych, myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 5) udział w dekorowaniu sali;
- 6) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

2. Przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.

- 1) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych stosowanych do utrzymania czystości, korzystanie z nich zgodnie z zaleceniami;
- 2) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

3. Sprawy ogólne:

- 1) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci ponieważ jest to zadaniem nauczycielek;
- 2) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek.
- 3) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych i posiłkach.

## § 44

Organ prowadzący może powierzyć sprawowanie nadzoru bhp w placówce firmie zewnętrznej.

## Rozdział VI

### Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.

#### § 45

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach, prelekcjach i warsztatach, imprezach i uroczystościach według kalendarza imprez.
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
- 3) udziału w indywidualnych konsultacjach z wychowawcą
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i funkcjonowania przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) wyposażenia dziecka w materiały niezbędne do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 7) Przestrzeganie niniejszego statutu i rozkładu dnia, w tym przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
- 8) Przyprowadzanie dziecka bezpośrednio do nauczyciela lub pracownika przedszkola i odbieranie od pracownika przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
- 9) Przyprowadzanie dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
- 10) Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 11) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 12) Rodzice mają obowiązek informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w wybranym przedszkolu.

## § 46

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 7 lat, w uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także być przyjęte dziecko 2,5 letnie.

2. Prawa i obowiązki dziecka

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 3) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- 4) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi,
- 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej ,
- 7) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej,
- 8) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 9) respektowania jego naczelną potrzeby, czyli zabawy,
- 10) otrzymywania pomocy od dorosłych,
- 11) odpoczynku,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 13) poszanowania godności osobistej
- 14) opieki
- 15) partnerskiej rozmowy na każdy temat
- 16) akceptacji jego osoby

## § 47

1. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w:

- 1) przestrzegania zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej,
- 2) poszanowanie odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy,
- 3) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej własności;
- 4) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządków na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i dyżurach,
- 8) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom,
- 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 10) nie oddalanie się od grupy,
- 11) sygnalizowanie nauczycielowi złego samopoczucia,



12) dziecko w wieku sześciu lat obowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

13) dziecko w wieku pięciu lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola.**

#### **§ 48**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w marcu, oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dziecka do przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu lub w mediach.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy o przeprowadzenie nauczania dziecka
4. Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest Karta zapisu dziecka do przedszkola i Umowa
5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 49**

1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej:
  - 1) na podstawie pisemnego wniosku rodziców,
  - 2) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez 2 miesiące,
  - 3) nieobecności dziecka przez miesiąc bez zgłaszania przez rodziców przyczyn nieobecności,
  - 4) zatajanie przez rodziców ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają pobyt jego lub innych wychowanków w przedszkolu.
  - 5) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną
  - 6) nie przestrzeganie statutu
  - 7) decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady odpłatności**

#### **§ 50**

1. Odpłatność za przedszkolu czasie przekraczającym 5 godzin dziennie obejmuje koszt zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej nr XXI/258/11 i Rady Miasta Krakowa z dnia 6 lipca 2011 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
2. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach 07.00-08.00 oraz w godzinach 13.00-17.00 rodzic ponosi koszty w wysokości 1, 00 zł / za godzinę pobytu.

#### **§ 51**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 4 posiłków.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z rodzicami, w oparciu o aktualizowaną na bieżąco symulację cen produktów żywnościowych.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi przedszkola, rodzicom przysługuje odliczenie ustalonej kwoty.

#### **§ 52**

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola, mogą korzystać pracownicy przedszkola.

#### **§ 53**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - 1) Wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców/ prawnych opiekunów dzieci uczęszczających powyżej 5 godzin;
  - 2) Dotacje z budżetu gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 3) Subwencje, darowizny, odpisy podatkowe;
2. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

#### **§ 54**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - 1) opłaty miesięczne rodziców;
  - 2) dotacje z budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) środki własne

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 55**

1. Przedszkole nie posiada sztandaru.
2. W przedszkolu nie jest prowadzona kronika.

#### **§ 56**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
2. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut przedszkola i jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
6. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
7. Z treścią statutu można zapoznać się w przedszkolu.
8. Statut Publicznego Przedszkola „Puchatkowo” wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności przedszkola.
9. Organ prowadzący przedszkole publikuje ujednolicony tekst statutu .
10. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego o Kodeksu Pracy.