

**STATUT**  
**Samorządowego Przedszkola Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**Przy Źródełku w Krakowie**

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Samorządowe Przedszkole Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku jest położone w dzielnicy Kraków – Nowa Huta, dzielnica XIV, os. Dywizjonu 303 b. 12.
2. Samorządowe Przedszkole nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku nie używa żadnych skrótów.
3. Nazwa, używana w pełnym brzmieniu i na pieczętkach: Samorządowe Przedszkole Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku, os. Dywizjonu 303 12, 31-872 Kraków, tel./fax 648-22-00.
4. Samorządowe Przedszkole Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku posiada oddziały integracyjne i jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka prowadzone są w godzinach 8.00 – 13.00.
5. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą: Plac Wszystkich Świętych 3-4, 30-001 Kraków. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Samorządowe Przedszkole Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku jest jednostką budżetową.

**§ 2**

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

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola Nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi Przy Źródełku,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy 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) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,

adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

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

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

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

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

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

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem

indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci

niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradcą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania Przedszkolnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Zadania nauczycieli i specjalistów w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### ROZDZIAŁ 3

#### Organy przedszkola

#### § 5

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

## Zadania i kompetencje dyrektora przedszkola

### § 6

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola jest jego przedstawicielem na zewnątrz a także przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 7) organizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 8) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
  - 10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - 11) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji ustawowych zadań oraz realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie
  - 12) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projektów planów pracy przedszkola, kierowanie ich realizacją, składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji Radzie Rodziców o działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola,
  - 13) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola,
  - 14) przedkładanie Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa,
  - 16) decyzje w sprawach zatrudniania lub zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 17) realizację zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
  - 18) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 19) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym innymi przepisami,
  - 20) prawidłowe, zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,

- 21) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych.
5. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
  6. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.
  7. Do obowiązków wicedyrektora należy:
    - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 2) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
    - 3) kontrola prowadzenia przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji,
    - 4) upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielami i specjalistami,
    - 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i środowiskiem,
    - 6) wykonywanie innych prac i obowiązków polecanych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola,
    - 7) odpowiadanie za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 7**

1. Rada Pedagogiczna stanowi organ kolegialny przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu oraz dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który pozostaje w zgodzie z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - 5) przygotowanie projektu statutu przedszkola i wprowadzanie zmian, uchwalanie statutu lub jego zmian,
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna wydaje także swoją opinię w sprawach:
  - 1) arkusza organizacji pracy Przedszkola,
  - 2) projektu planu finansowego,
  - 3) wniosków o nagrody i wyróżnienia,

- 4) organizacji pracy placówki,
- 5) przebiegu i wyników pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi,
- 6) propozycji dyrektora dotyczących przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz ewentualnych, dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z ustalonym harmonogramem lub bieżącymi potrzebami. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członków Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej obowiązuje się do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego przedszkole, wyłania w drodze głosowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz o przeprowadzenie oceny pracy dyrektora.

### **Zdania i kompetencje Rady Rodziców**

#### **§ 8**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców jest organem działającym społecznie na rzecz przedszkola.
3. Wyboru członków do Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w tajnych wyborach.
4. Rada Rodziców powinna liczyć tyle osób, ile jest oddziałów w przedszkolu.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, jako głos doradczy, dyrektor przedszkola lub inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
8. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
9. Powstanie Rady Rodziców pierwszej kadencji organizuje dyrektor przedszkola na wniosek: Rady Pedagogicznej, rodziców dzieci.
10. Współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
11. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
12. Rada Rodziców opiniuje projekt finansowy składany przez dyrektora, współpracuje z nim i innymi pracownikami przedszkola w celu stworzenia odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju dzieci, pomaga w przygotowaniu m.in. uroczystości przedszkolnych, zakupie upominków.
13. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być

przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

14. Jeden przedstawiciel Rady Rodziców wytypowanych w głosowaniu jawnym wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora przedszkola.

### **Zasady współdziałania organów**

#### **§ 9**

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą, a koordynatorem ich działań jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory, nieprawidłowości zaistniałe między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
  - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą
  - 3) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci,
  - 4) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 5) przedszkole organizuje spotkania grupowe rodziców w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - 6) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących,
  - 7) rodzice mają prawo znać tematy i treści planów pracy w danym miesiącu,
  - 8) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu pracy placówki.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 10**

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. 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.



4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### **Zasady tworzenia i funkcjonowania oddziałów**

#### **§ 11**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, który może być zmieniany zgodnie z aktualnymi potrzebami (np. zmiany pór roku).
3. Podstawową jednostką organizacyjną pracy przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w grupie integracyjnej – 20 osób, w tym do 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) placu zabaw,
  - 3) pomieszczeń sanitarno -higienicznych i szatni,
  - 4) posiłków.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60min.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć m.in. z religii, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

### **Sposób prowadzenia dokumentacji**

#### **§ 12**

1. W przedszkolu nauczyciele w każdym oddziale prowadzą dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku

szkolnym.

2. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych.
3. Dokumentacja ta może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o ich dziecku;
  - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

## **Czas funkcjonowania przedszkola**

### **§ 13**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.30 wg tabel przedstawionych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
3. Dyrektor Przedszkola do końca lutego podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w okresie wakacji.
4. W dni ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zasady odpłatności**

### **§ 14**

1. Dziecko w wieku do lat 5 może korzystać z przedszkola w zakresie:
  - 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach realizacji minimum podstawy programowej,
  - 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach 6.00 – 8.00 i 13.00 – 17.30
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej, o których mowa w ust.1 pkt 2 określają odrębne przepisy.
3. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
7. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie wskazanym w umowie cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków a rodzicem.

9. W przypadku zaległości w opłatach za usługi przedszkola, dziecko zostaje skreślone z listy korzystających z przedszkola, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne korzysta z usług przedszkola bez wyżywienia.

## **Sposoby zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa**

### **§ 15**

1. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. 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:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów;
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale dwóch nauczycieli a w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciela wspomagającego oraz woźnej oddziałowej, które odpowiedzialne są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 5) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 6) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 7) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
3. Przedszkole funkcjonuje cały rok, pracuje w godzinach od 6.00 do 17.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Przy przyprowadzaniu dziecka do przedszkola - rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania dziecka nauczycielce opiekującej się dzieckiem oraz odbieraniu dziecka z przedszkola, rodzice lub osoby upoważnione, zobowiązane są do osobistego stawienia się u nauczycielki i odebrania dziecka z przedszkola przejmując w tym momencie nad nim opiekę.
5. Rodzice dzieci, mają obowiązek odbierania dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Rodzice przyprowadzają do przedszkola zdrowe dzieci. Chore lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z wysypką, gorączką, itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
11. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z widocznymi objawami chorobowymi mogącymi, jego zdaniem, stanowić zagrożenie dla zdrowia dziecka i w stosunku do innych osób przebywających w przedszkolu.
12. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka lub innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i in.) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowanie dyrektora przedszkola o zaistniałym stanie zdrowia dziecka. Po otrzymaniu informacji od nauczyciela lub dyrektora przedszkola o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego jego odbioru.
13. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, poza dziećmi z chorobą przewlekłą, jeżeli zachodzi konieczność podawania leku w przedszkolu.
14. Rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, któremu konieczne jest stałe podawanie leku w Przedszkolu, zobowiązani są, przed przyjęciem do placówki, do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje i jakie leki na zlecenie lekarza zażywa – nazwa leku i sposób dawkowania.
15. Rodzic zobowiązany jest również dołączyć zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania dziecku leku czy wykonania innych czynności, np. podanie leku drogą wziewną. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 16**

1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, opłacane przez gminę.
2. Zajęcia dodatkowe nie mogą zakłócać organizacji pracy przedszkola.
3. Zajęcia dodatkowe są nieobowiązkowe, dzieci uczestniczą w nich za zgodą rodziców.
4. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia dodatkowe mają zapewnioną opiekę nauczyciela z grupy.
5. Prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązani są do prowadzenia dziennika, który powinien zawierać plan zajęć, ich tematy; program, według którego prowadzone są zajęcia, alfabetyczny wykaz dzieci oraz ich frekwencję. Nauczyciel religii w grupach dzieci 5-6 letnich wpisuje temat i składa podpis w dzienniku grupy, w której prowadzi zajęcia.

6. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniana:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) rodzicom dzieci na ich życzenie w części dotyczącej ich dziecka;
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, szczególnie zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a. dla dzieci w wieku 3 – 4 lata- 15 minut,
  - b. dla dzieci w wieku 5 – 6 lat – 30 minut.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

#### **§17**

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 18**

1. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkowi określony w art.6 ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 2) wspierać każdego wychowanka w rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego,
  - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- 5) planować i prowadzić pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną poprawnie merytorycznie i metodycznie, uwzględniając wiek, potrzeby i możliwości dzieci w danej grupie oraz współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologiczną, nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
  - 6) systematycznie prowadzić obserwacje pedagogiczne dzieci mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci a szczególnie w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, przeprowadzić diagnozę przedszkolną,
  - 7) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) prowadzić dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka,
  - 9) udzielać dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki, gwarantującej bezpieczeństwo od momentu przyjęcia dziecka do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie,
  - 2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku oraz natychmiastowe zgłoszenie tego faktu przełożonemu lub w sytuacjach pilnych bezpośrednio ingerowanie,
  - 3) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP obowiązującymi w przedszkolu i stosowanie się do nich,
  - 4) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dziecka,
  - 5) zaspakajanie jego indywidualnych potrzeb i wymagań - w miarę możliwości jakie stwarza pobyt w grupie przedszkolnej,
  - 6) przestrzeganie praw dziecka, w szczególności do poszanowania jego godności,
  - 7) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy,
  - 8) gruntowne poznawanie dziecka i jego warunków środowiskowych, w tym prowadzenie systematycznych obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich,
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną na rzecz dzieci,
  - 10) stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej,
  - 11) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji, w szczególności poprzez wykorzystywanie dziecięcej inicjatywy i ciekawości poznawczej,
  - 12) systematyczne doskonalenie form i metod pracy, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
  - 13) podnoszenie poziomu intelektualnego dziecka,
  - 14) stwarzanie warunków do rozwijania twórczej aktywności dziecka,
  - 15) dążenie do osiągnięcia przez dziecko pełnej gotowości szkolnej,
  - 16) aktywne i systematyczne poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych,
  - 17) stałe doskonalenie warsztatu pracy,
  - 18) monitorowanie i ewaluowanie własnych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy,
  - 19) tworzenie klimatu zaufania i zrozumienia wzajemnego,
  - 20) dążenie do ujednoczenia działań wychowawczych domu i przedszkola,
  - 21) wykazywanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym,
  - 22) lojalnie prezentować pozytywny wizerunek przedszkola.
6. Nauczyciel współdziała z rodzicami poprzez różnorodne formy kontaktów, a w szczególności:

- 1) kontakty indywidualne – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
  - 2) zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku,
  - 3) stałe konsultacje – wg bieżących potrzeb obu stron,
  - 4) zajęcia warsztatowe i integracyjne.
7. Formy współpracy, o których mowa wyżej uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju,
  - 2) znajomości zadań, planów i programów wychowawczo-dydaktycznych, a także możliwości wpływania na ich dobór i treści,
  - 3) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola i pracowników,
  - 4) wsparcia ze strony przedszkola w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
10. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.
11. Nauczyciel wspomagający (pedagog specjalny ) dodatkowo:
- 1) rozpoznaje potrzeby wychowawcze i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci
  - 2) z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawczą w formach integracyjnych,
  - 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje
  - 4) program wychowania przedszkolnego,
  - 5) dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych,
  - 6) opracowuje dla każdego dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaje zajęć prowadzonych z dzieckiem,
  - 7) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli prowadzących grupę,
  - 8) 6) prowadzi prace indywidualną,
  - 9) prowadzi i organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej
  - 10) dla dziecka i jego rodziny.
12. Do obowiązków logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedyczne,
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci przy ścisłej współpracy z nauczycielami,
  - 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii,
  - 5) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,

- 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej,
13. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznany potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej.
14. Do obowiązków rehabilitanta ruchowego należy w szczególności:
- 1) ocena sfery ruchowej dziecka,
  - 2) współdziałanie wraz z innymi członkami zespołu terapeutycznego konstruowaniu
  - 3) indywidualnego kompleksowego programu terapeutycznego,
  - 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania ruchowego dziecka
  - 5) z wykorzystaniem elementów metod neurorozwojowych i innych metod,
  - 6) prowadzenie indywidualnych form usprawniania, terapii i stymulacji dziecka,
  - 7) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju w warunkach domowych a także przekazywanie zasad pielęgnacji i opieki nad dzieckiem,
  - 8) kontrola postępów terapii i weryfikacja jej programu,
  - 9) konsultacje lub instruktaż dla pozostałych członków zespołu terapeutycznego,
  - 10) prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów,
  - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 12) prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy wychowawczo dydaktyczno opiekuńczej,
  - 13) opracowywanie wniosków i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zdiagnozowanego rozwoju dzieci,
  - 14) uczestniczenie w zespołowym opracowywaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji dzieci, poprawy jakości działań przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w przedszkolnych zadaniach ewaluacyjnych, uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 15) współpraca ze specjalistami świadczącym pomoc psychologiczno pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.



## § 18

1. Do obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu,
  - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
  - 3) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 5) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 6) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola,
  - 2) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
3. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## ROZDZIAŁ 7

### Prawa i obowiązki dziecka

## § 19

1. Prawa i obowiązki dziecka w Samorządowym Przedszkolu 182 wynikające z Konwencji Praw Dziecka:

Dziecko ma prawo:

- 1) prawo do akceptacji,
- 2) prawo do aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
- 3) prawo do życia bez przemocy i poniżania;
  - a. prawo do dobrego traktowania i ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wykorzystaniem seksualnym i zaniedbaniem przez rodziców (opiekunów prawnych)
- 4) prawo do indywidualnego rozwoju;
  - a. prawo do bezpłatnego nauczania podstawowego,
  - b. prawo do wyrażania swoich poglądów i do bycia wysłuchanym,
- 5) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 6) prawo do zabawy,
- 7) prawo do uczestniczenia w zabawach, zajęciach rekreacyjnych i w życiu kulturalnym i artystycznym,
- 8) prawo do doświadczania konsekwencji swojego zachowania (w granicach norm i bezpieczeństwa),
- 9) prawo do spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,

- 10) prawo do różnorodności doświadczeń,
- 11) prawo do rozwijania swojej osobowości, talentów i przygotowania do odpowiedzialnego dorosłego życia,
- 12) prawo do zdrowego żywienia; prawo do opieki zdrowotnej,
- 13) prawo do organizacji dnia zgodnej z potrzebami,
- 14) prawo dziecka niepełnosprawnego do korzystania ze specjalnej opieki i edukacji dla pełniejszego życia w społeczeństwie.

### **Obowiązki dziecka**

#### **§ 20**

1. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych; poczucie wartości własnej osoby, wyrażanie szacunku wobec dzieci i dorosłych, nawiązywanie relacji rówieśniczych,
  - 2) szanowanie wytworów innych dzieci; zwracanie uwagi na ich indywidualne potrzeby
  - 3) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
  - 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

### **Tryb składania i rozpatrywania skarg i zastrzeżeń dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka zawartych w konwencji Praw Dziecka**

#### **§ 21**

1. W przypadku łamania praw dziecka, upoważnionymi do wszczęcia procedury na terenie przedszkola są:
  - 1) rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) dyrektor.
2. Skargę można wnosić w następujących przypadkach:
  - 1) nauczyciel nie przestrzega i narusza obowiązujące prawa dziecka;
  - 2) inny pracownik placówki narusza obowiązujące prawa dziecka.
  - 3) osoby wymienione w ust. 1. pkt. 1-3 mogą wnosić skargę na piśmie do dyrektora przedszkola, bezzwłocznie po zdarzeniu, nie później jednak niż do 7 dni od wydarzenia.
3. Dyrektor przedszkola bada zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
4. Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi kierując się przepisami prawa i dobra publicznego z zachowaniem zasady obiektywizmu w ciągu 14 dni od wniesienia skargi.
5. Dyrektor może powołać komisję, która w sposób obiektywny wyjaśni zasadność skargi.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor,
  - 2) nauczyciel powołany przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) przedstawiciel związków zawodowych.

7. Jeżeli placówka nie jest władna do rozpatrzenia wniesionej skargi, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie do 14 dni – do przekazania jej właściwym organom, powiadamiając zainteresowanych.
8. Od wydanej decyzji przysługuje prawo odwołania się zainteresowanych stron do organu nadzorującego – w ciągu 14 dni.
9. Osoby upoważnione do wszczęcia procedury mogą również wnieść skargę bezpośrednio do:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) organu prowadzącego,
  - 3) rzecznika praw dziecka.

### **Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków**

#### **§ 22**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących wypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - 2) długotrwałej, ponad 30 dniowej nieobecności dziecka i nie zgłaszanie przyczyn tego faktu do przedszkola,
  - 3) zatajenie informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie w grupie dzieci,
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Rekrutacja dzieci do przedszkola**

#### **§ 23**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Zasady gospodarki finansowej**

#### **§ 24**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi jednostka obsługi administracyjno-ekonomicznej pod nazwą Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.
3. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest plan dochodów i wydatków.

4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
6. Przedszkole może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole może wynajmować pomieszczenia na cele nie wpływające bezpośrednio na jakość pracy przedszkola i wychowanie dzieci, zgodnie z zasadami etyki.
8. Środki uzyskane z wynajmu wspierają działalność przedszkola.
9. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 25**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola, tj. nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/ 2017/2018 z dnia 20.11.2017 r.