

**STATUT**  
**Publicznego Przedszkola Fiku Miku**  
**w Krakowie ul. Gwiazdzista 7**

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, z 2019 r. poz. 730, 761)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078 ze zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967, z 2019 poz. 730, 1287 ze zm.)
- Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks Pracy,
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r o swobodzie działalności gospodarczej.

**Rozdział 1**

**Nazwa i typ Przedszkola**

**§ 1**

1. Publiczne Przedszkole Fiku Miku w Krakowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, wpisanym do ewidencji szkół i placówek Publicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne, prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krakowa pod numerem 4422.126.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Krakowie przy ul. Gwiazdzistej 7, 30-383 Kraków
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fiku Miku Spółka z ograniczona odpowiedzialnością z siedziba w Krakowie (30-383), ul. Gwiazdzista 7.
4. Obszarem działania jest gmina miejska Kraków
5. Nadzór nad Przedszkolem sprawuje Urząd Miasta Krakowa Wydział Edukacji
6. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny sprawuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Krakowie, ul. Makuszyńskiego 9.
7. Przedszkole nosi nazwę - Przedszkole Publiczne Fiku Miku, ul. Gwiazdzista 7, 30-383 Kraków, NIP 676-251-90-40, Regon: 366131891
8. Podstawa prawna działania przedszkola: Przedszkole działa w ramach Statutu i obowiązujących przepisów.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

## § 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Fiku Miku w Krakowie
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Fiku Miku w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Fiku Miku w Krakowie.;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fiku Miku Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (30-383), ul. Gwiazdzista 7.
- 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Fiku Miku w Krakowie.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola

## § 3

1. Celem przedszkola jest ukierunkowanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ nadzorujący
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów

techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### **§ 4**

##### **Zadania przedszkola związane z nauką religii**

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na wniosek rodziców, prawnych opiekunów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 5**

##### **Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole wypracowuje indywidualny model przez:

- 1) posiadanie własnej nazwy – „Fiku Miku”,
- 2) posiadanie własnego logo,
- 3) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
- 4) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,

- 5) promowanie placówki w środowisku,
- 6) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
- 7) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
- 8) prowadzenie własnej strony internetowej,
- 9) udział w różnorodnych projektach.

## § 6

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka,
  - 2) rodziców dziecka,
  - 3) dyrektora przedszkola,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
  - 5) poradni,
  - 6) asystenta edukacji romskiej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia = dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności

językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
16. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
18. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
19. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

- 3) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
21. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
22. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

18. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.
4. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Warunki i sposób organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy ustawy
6. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
  - 2) odpowiednie warunki do wychowania i nauki, pomocy i środków dydaktycznych.
  - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo – dydaktycznej.

4) zajęcia wspomagające rozwój stosownie do potrzeb dziecka.

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 8

### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
2. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadza zajęcia ze specjalistami;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
3. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego nauczyciela nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.
8. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole

powiadamia rodziców i za porozumieniem z nimi wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

9. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
10. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
11. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
12. Podczas zabaw w ogrodzie lub w terenie, nauczyciel kontroluje, aby dzieci nie oddalały się i pozostawały w zasięgu wzroku nauczyciela.
13. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
14. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
15. Rodzice współdziałają z nauczycielem i dyrektorem przedszkola w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
16. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
17. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przed medyczną.
18. W przedszkolu mogą być podawane leki dziecku przewlekle choremu za zgodą i odpowiednim przeszkoleniem nauczyciela na podstawie zaświadczenia lekarskiego z nazwą

oraz sposobem podawania leku oraz zleceniem lekarskim. Zaświadczenie oraz zlecenie rodzice zobowiązani są dostarczyć wraz z formularzem rekrutacyjnym.

19. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.

## § 9

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 9.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
11. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 10 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

13. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

1) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:30 nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.

2) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 60 minut (do 18:30).

3) Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia policję do wydziału spraw dla nieletnich o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

4) Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową.

5) Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

6) Jeśli przypadki nie odbierania dziecka z przedszkola powtórzą się trzy razy, dyrektor może powiadomić Sąd Rodzinny i informuje rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola**

##### **§ 10**

Organami przedszkola są:

1) Organ prowadzący przedszkole

2) Dyrektor

3) Rada Pedagogiczna

##### **§ 11**

1. Organ prowadzący przedszkole:

1) zapewnia warunki działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- 2) zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające organizację nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) odpowiada za wykonanie remontów obiektu przedszkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zatrudnianie pracowników przedszkola w porozumieniu z dyrektorem przedszkola
- 5) odpowiada za zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym zakresie wykonania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 2-6 ustawy z dnia 29. 09. 1994 r. o rachunkowości i obsługi organizacyjnej;
- 6) odpowiada za wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 7) odpowiada za rozliczenie subwencji;
- 8) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;
- 9) kieruje działalnością placówki w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych;

## **§ 11 a**

1. Dyrektor przedszkola kieruje całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora określa organ prowadzący.
3. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
  - 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola – roczny plan pracy, organizacja pracy;
  - 2) opracowywanie mierzenia jakości pracy przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania i wykorzystywania wyników;
  - 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników przedszkola;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) występowanie z wnioskami w sprawie nagród i innych wyróżnień do organu prowadzącego;
  - 7) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
  - 8) dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego nauczyciela;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

10) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.

3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;

2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola,

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola,

7) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian,

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
  - 3) programy wychowania przedszkolnego
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Fiku Miku w Krakowie. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 13**

### **Współdziałanie między organami przedszkola**

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

## **§ 14**

### **Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
- 3) mediacje,
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie,
- 5) w sprawach nie rozstrzygniętych przez organ prowadzący strony mogą zwracać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 15**

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny w godzinach od 6.30 do 17.30, z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola.
3. Przedszkole na wniosek rodzica zapewnia dziecku w wieku od 3 do 5 lat płatną opiekę poza 5 godzinami bezpłatnymi. Szczegółowe zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miasta Krakowa, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
4. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin
  - 1) Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno - prawnej z organem prowadzącym przedszkole.
5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z wyżywienia”
6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie, określone są w Umowie cywilno-prawnej zawartej między rodzicami, a organem prowadzącym przedszkole”
7. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki.
8. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Małopolski Kurator Oświaty.
9. W przedszkolu może być utworzone stanowisko dyrektora do spraw pedagogicznych. Zakres czynności dyrektora do spraw pedagogicznych określa organ prowadzący

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 oraz powinna być zgodna z warunkami określonymi w opinii sanitarnej i przeciwpożarowej

## § 17

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
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 oraz struktury organizacyjnej przedszkola.

## § 18

### **Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
8. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
9. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas

przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

10. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
11. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
12. Nauczyciele systematycznie prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne oraz informują rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego

## **§ 19**

### **Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

## **§ 20**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

## **§ 21**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną - opiekuńczą zgodnie

z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
  - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
  - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
  - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
  - 6) ze względów organizacyjnych tj. sprawowanie jednoosobowej opieki nauczycielskiej nad grupą dzieci, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych np. niezbędną koniecznością opuszczenia przez nauczyciela sali zajęć lub innego miejsca przebywania dzieci, koniecznością przeprowadzenia dziecka do innego pomieszczenia, koniecznością skorzystania przez dziecko z łazienki, podczas gdy pozostałe dzieci przebywają w ogrodzie pod opieką nauczyciela, koniecznością udzielenia dziecku pomocy ze względu na stan zdrowia lub wykonanie czynności higienicznych - dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracownika obsługi (np. pomoc nauczyciela, woźna), który odpowiada za zachowanie i przestrzeganie odpowiednich zasad warunkujących bezpieczeństwo dzieci, którymi się opiekuje
  - 7) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
  - 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
  - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
  - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,

- 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
  - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem obserwacji,
  - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku szkolnym poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców”
  - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
  - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
  - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
    - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć

- otwartych co najmniej dwa razy w roku,
- b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
  - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
- 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
  - 4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
  - 5) systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

## **§ 22**

### **Pracownicy przedszkola**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

## **§ 23**

### **Zadania pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

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 wyposażeniu przedszkola,
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,

## **Rozdział 6**

### **Dzieci w Przedszkolu**

#### **§ 24**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

#### **§ 25**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego poprzez:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonej zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami przedszkola
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,

- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- 13) poszanowanie godności osobistej,
- 14) tolerancję,
- 15) akceptację,
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 17) poszanowanie własności,
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

## 2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m. in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- 3) próbować ubierać i rozbierać się, samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 7) szanować wytwory innych dzieci,
- 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

## § 26

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie mu i innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji, gdy Rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy zostały wykorzystane wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

## § 27

### **Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) respektowanie niniejszego statutu,
  - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 6) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - 7) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## § 28

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania

wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przyjęć do przedszkola**

#### **§ 29**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica lub opiekuna dziecka.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miejskiej Kraków mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Miejskiej Kraków, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednie kryteria obowiązujące w danym roku w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów, terminy postępowania uzupełniającego, oraz kryteria wraz z punktacją podawane są do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń w budynku przedszkola oraz stronie internetowej przedszkola.

7. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzi organ prowadzący
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych,.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadzone zostaje postępowanie uzupełniające.
10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie trwania roku szkolnego w przypadku zwolnienia się miejsca w wyniku rezygnacji innego dziecka.

## **§ 30**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Za dzieci do lat pięciu Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z całodziennego wyżywienia, koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc., w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
4. Za każdy dzień prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu;

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 31**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Poprawki do Statutu uchwalono Uchwałą nr 02/28/06/2021 podczas spotkania Rady Pedagogicznej w dniu 28 czerwca 2021 roku.

Statut ze zmianami obowiązuje od dnia 01.07.2021.