



PRZEDSZKOLE
NR 47 W KRAKOWIE

Statut

Samorządowego Przedszkola nr 47 w Krakowie

STATUT

Samorządowego Przedszkola nr 47 w Krakowie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 47 w Krakowie;
- 2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie;
- 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie - Samorządowego Przedszkola nr 47 w Krakowie.

2. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Krakowie – Samorządowe Przedszkole nr 47 w Krakowie.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego jest Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Szlak 73.

5. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Litewskiej 34, 30 - 014 Kraków.

§ 2

Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatną opiekę, nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 4) kształtowania kompetencji kluczowych dzieci z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
- 5) organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością;
- 6) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

§ 4

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

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

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

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

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

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

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

§ 5

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:

- 1) zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci wymagających specjalistycznego wsparcia;
- 4) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 5) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami, w ramach obowiązujących przepisów prawa. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną dzieciom zgodnie z ich potrzebami.

2. 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;
- 3) porad i konsultacji.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.

4. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek;
- 3) zatrudnianie woźnej oddziałowej, która wspomaga pracę nauczyciela;

- 4) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela;
- 5) zapewnienie opieki co najmniej 1 osoby na 10 dzieci w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki) a podczas spacerów poza ogród przedszkolny jednego opiekuna na 15 dzieci;
- 6) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego dzieci;
- 8) organizację pracy przedszkola zgodną z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

2. uchyla się

§ 9

1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 10

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej według obowiązującego w przedszkolu wzoru.

2. Upoważnienie obowiązuje w okresie wyznaczonym przez rodzica.

3. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.

4. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela lub innego pracownika przedszkola (woźna, pomoc nauczyciela) z grupy, odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, w holu, w ogrodzie przedszkolnym lub innych miejscach ogólnego pobytu w przedszkolu.

5. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z Przedszkola musi mieć ukończone 10 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.

6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie odbioru dzieci, nauczyciel, pomoc nauczyciela lub personel pomocniczy każdorazowo zgłaszają ten fakt Dyrektorowi Przedszkola, który podejmuje

odpowiednie działania.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, środki odurzające).

8. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel winien niezwłocznie poinformować dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny.

10. W przypadku gdy, nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o zaistniałej sytuacji. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przejęcia opieki nad nim przez policję lub zgłoszenia się rodziców.

11. Prośba jednego z rodziców dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy w/w rodzic przedstawi dokument wydany przez sąd pozwalający stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub pozwolenie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 11

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

4. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie.

§ 13

1. W Przedszkolu działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest wspólna dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie.

§ 14

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu każdego oddziału.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 15

Warunki współdziałania organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie oraz sposób rozwiązywania sporów między organami określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
4. Przedszkole prowadzi 4 oddziały.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 17

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada sale zajęć, szatnię, łazienki, gabinet do pracy indywidualnej.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu mogą być zorganizowane zajęcia dodatkowe finansowane przez Gminę Miejską Kraków.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00.

§ 21

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia przyjęcia w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

§ 21a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla dzieci odbywają się według następujących zasad:
 - 1) zajęcia są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla dzieci oraz prace dzieci przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams albo innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) rodzice otrzymują materiały do pracy z dzieckiem oraz wskazówki do realizacji zajęć, organizowane są też zajęcia on-line z użyciem mikrofonu i kamery, nie częściej niż 2 razy w tygodniu, trwające nie dłużej niż 15 min (dla dzieci 3 i 4 letnich) i 0,5 godziny (dla dzieci 5,6 letnich).
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

1) tematy zajęć i zakres wykonywanej pracy należy wpisywać do tygodniowej karty ewidencji pracy nauczyciela zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;

2) przygotowując plany pracy dydaktyczno-wychowawczej należy uwzględnić w szczególności:

a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;

b) możliwości psychofizyczne dzieci;

c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

3) innych niż wymienione w lit. a-b materiałów wskazanych przez nauczyciela.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach; 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4) materiały udostępniane dzieciom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 22

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w godzinach określonych w Statucie Przedszkola.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Krakowa.
3. Dzieci sześciolatnie są zwolnione z opłaty za pobyt w przedszkolu.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z posiłków.
2. W Przedszkolu wydawane są posiłki przygotowywane w ramach usługi cateringu.
3. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
4. Szczegółowe ceny posiłków i sposób wnoszenia opłaty przez rodzica reguluje umowa podpisywana przez rodzica z agentem świadczącym usługę cateringową.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
 - 5) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 6) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren Przedszkola (jeden nauczyciel

zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
- 4) udostępnia rodzicom prace dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

- 1) organizuje warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności poprzez pisemną formę obserwacji pedagogicznej, sporządzanej co najmniej dwa razy w roku;
- 2) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

4) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 27

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 27a

1. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów, w szczególności logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 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;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;
- 5) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami dziecka.

§ 28

Wykaz pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 18 w Krakowie określa Statut Zespołu.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 29

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości planu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;

- 5) przekazywania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
- 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 10) przekazywania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych; regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego Librus;
- 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Krakowa;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.

3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
- 3) zajęcia otwarte, warsztaty z udziałem rodziców, organizowane wg harmonogramu;
- 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;

- 5) konsultacje indywidualne;
- 6) Kontakt poprzez dziennik Librus – wiadomości e-mail;
- 7) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 30

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. Dziecko, wspomagane przez nauczycieli, powinno:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować wytwory innych dzieci,

- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej.

Rozdział 9

Gospodarka finansowa Przedszkola

§ 31

Gospodarkę finansową Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie określa Statut ww. Zespołu.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 32

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy oraz Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie.
3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

