

# ***REGULAMIN***

***Samorządowego Przedszkola Nr 32***

***w Krakowie***

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I <u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u></b> .....	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II <u>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</u></b> .....	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III <u>ORGANY PRZEDSZKOLA</u></b> .....	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ IV <u>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA</u></b> .....	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ V <u>ORGANIZACJA DZIAŁANOŚCI PRZEDSZKOLA</u></b> .....	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VI <u>REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA</u></b> .....	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ VII <u>ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE</u></b> .....	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII <u>PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA</u></b> .....	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ IX <u>PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW</u></b> .....	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ X <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u></b> .....	<b>27</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi:

*Przedszkole Samorządowe nr 32 w Krakowie  
im. Ludwika Jerzego Kerna*

2. Siedziba przedszkola:

*30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14, tel. 012 655-35-04.  
Placówka prowadzi oddziały w terenie przy ulicy Serbskiej 2,  
30-638 Kraków, tel. 012 655-49-14.*

3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17

4. Organem prowadzącym jest Gmina Kraków.

5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

6.1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w godzinach od 8.00. do 13.00 dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz całodzienne bezpłatne nauczanie i wychowanie dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

6.2. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6.3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę pedagogiczną i psychologiczną dzieciom w czasie zajęć przedszkolnych i poza przedszkolem.

### § 3

Przedszkole realizuje cel wychowania przedszkolnego, jakim jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez:

1. Zapewnienie dzieciom właściwych warunków zabawy, nauki, wychowania i opieki.
2. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
3. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia jego wszechstronnego rozwoju.
4. Organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z następującymi zaburzeniami:
  - a. niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim,
  - b. niepełnosprawność ruchowa (z wyłączeniem dzieci poruszających się na wózku inwalidzkim)
  - c. niedosłuch,
  - d. autyzm i inne zaburzenia ze spektrum autyzmu.
5. Znoszenie barier psychicznych i społecznych w środowisku lokalnym w stosunku do dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej.

### § 4

1. Zadania przedszkola:
  - 1.1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym pod opieką przedszkola.
  - 1.2. Dbłość o przyjazną atmosferę oraz tworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu przez dzieci dobrych relacji międzyludzkich.
  - 1.3. Zapewnienie właściwej opieki i edukacji dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - 1.4. Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań, indywidualnego wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem.
  - 1.5. Stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko.
  - 1.6. Rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo.

- 1.7. Kształtowanie umiejętności dokonywania wyborów w poczuciu odpowiedzialności za konsekwencje oraz wrażliwości na potrzeby innych osób.
- 1.8. Wspieranie wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 1.9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych, w których dziecko rozwija swój potencjał intelektualny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
- 1.10. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron.
- 1.11. Rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
- 1.12. Uczucie postępowania zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz uczenie umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie.
- 1.13. Wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości.
- 1.14. Tworzenie okazji do uczenia się i stosowania zachowań proekologicznych.
- 1.15. Kształtowanie poczucia przynależności do „małej i wielkiej ojczyzny” oraz tożsamości religijnej, narodowej.
- 1.16. Współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej.
- 1.17. Współpraca z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi w zakresie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej mająca na celu:
  - przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym badania gotowości szkolnej,
  - wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn.

## § 5

Zadania przedszkola są realizowane przez dyrektora, wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych we współpracy z rodzicami dzieci i instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny.

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji określone są w planie rocznym przedszkola, w planach rocznych pracy poszczególnych oddziałów oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Programy są dopuszczane do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Zespołu Pedagogicznego.
3. Nauczyciel może opracować własny program autorski, który wymaga dopuszczenia do realizacji przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

## § 6

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
  - 1.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z podstawy programowej.
    - a) dzieci 3 – 4 letnie – 15 min.
    - b) dzieci 5 - 6 letnie – 30 min.
  - 1.2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne indywidualne lub grupowe.
  - 1.3. Zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci z deficytami rozwojowymi.
  - 1.4. Spontaniczna działalność dzieci.
  - 1.5. Zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
  - 1.6. Proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe.
  - 1.7. Wycieczki, spacer i zabawy w ogrodzie.
  - 1.8. Uroczystości, imprezy przedszkolne.

## § 7

Zajęcia dodatkowe:

1. Przedszkole w ramach planu realizuje naukę religii.
  - 1.1. Rodzice zobowiązani są pisemnego wniosku do dyrektora o umożliwienie dziecku udziału w religii.
  - 1.2. Dzieci niebiorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela przedszkola.
2. Przedszkole organizuje gimnastykę korekcyjną dla dzieci ze wskazaniem od lekarza.
  - 2.1. Organizację zajęć z gimnastyki korekcyjnej określają odrębne przepisy.
3. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
4. Wszystkie zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe i przygotowanie pedagogiczne.
5. Osoba prowadząca zajęcia jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.
6. Czas trwania zajęć obowiązkowych i prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola, tak, aby nie zakłócały organizacji pracy placówki.
8. Czas trwania zajęć obowiązkowych i prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

9. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad organizacją zajęć dodatkowych.

## § 8

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Mogą one dotyczyć wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.

2. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.

## § 9

Bezpieczeństwo dzieci:

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo oraz stałą opiekę pedagogiczną:

1.1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich zdrowie i bezpieczeństwo.

1.2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa, a w grupie integracyjnej nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

1.3. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale 3- latków pełni pomoc wychowawcza.

1.4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga woźna oddziałowa.

- W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości zapewniającej bezpieczeństwo.

1.5. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody rodziców.

1.6. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.

3. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć wpisem w dzienniku elektronicznym.

5. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

5.1. Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom.

5.2. Udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

5.3. Informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## § 10

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. Rodzic zobowiązany jest do przekazania pełnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka, chorób przewlekłych, w tym alergii.
3. Przedszkole nie zatrudnia dietetyka, wobec czego nie jest możliwe zapewnienie indywidualnej diety dziecku. Na prośbę rodzica nauczyciel może nie podać dziecku konkretnego posiłku danego dnia.
4. Zatajenie ważnej informacji na temat zdrowia i zachowania dziecka, mającej wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu, może zagrażać bezpieczeństwu dziecka i innych dzieci w grupie.
5. 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.
6. W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

## § 11

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1.1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
- 1.2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu pod opieką wskazanej i upoważnionej przez siebie osoby.
- 1.3. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, jej serię i nr dowodu osobistego. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 1.4. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczycieli z grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola.
- 1.5. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, wyklucza się pozostawianie samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni.
- 1.6. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku, pozostawionego samemu w szatni bez zgłoszenia pracownikowi przedszkola.
- 1.7. Rodzice odbierając dziecko z placu zabaw osobiście powiadamiają nauczyciela, że zabierają dziecko z przedszkola.

1.8. Po zakończeniu programu artystycznego podczas uroczystości przedszkolnych, w momencie obecności rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą wyłącznie jego rodzice /opiekunowie prawni/.

1.9. W przypadku imprez organizowanych na terenie ogrodu przedszkolnego z udziałem rodziców / Piknik/ dzieci są pod wyłączną opieką swojego rodzica lub prawnego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Nad dziećmi, których rodzice lub opiekunowie nie są obecni opiekę i odpowiedzialność sprawuje nauczyciel grupy lub nauczyciel wyznaczony.

1.10. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.

1.11. Rodzice lub opiekunowie w wypadku braku możliwości do odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) zobowiązani są do poinformowania przedszkola o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

1.12. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.

1.13. W przypadku nieodebrania dziecka stosuje się odpowiednią procedurę.

1.14. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 7.00. do 9.00. lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym. Jest to konieczne w związku z wydaniem z magazynu odpowiedniej ilości produktów do sporządzenia posiłków.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 12**

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

#### **§ 13**

Dyrektor przedszkola:

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor jednoosobowo kieruje przedszkolem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz i czuwa nad wysoką, jakością pracy placówki.

3. Zadania i kompetencje dyrektora przedszkola:

3.1. Dyrektor wykonuje zadania w zakresie bezpieczeństwa dzieci i pracowników w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

3.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3.3. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

3.4. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki.

3.5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

3.6. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i wspomaga nauczycieli w doskonaleniu zawodowym,

3.7. Tworzy właściwą atmosferę w pracy.

3.8. Zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp i w pełni ponosi za nią odpowiedzialność.

3.9. Zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola, opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i ramowy rozkład dnia.

3.10. Organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem.

3.11. Organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

3.12. Rozpatruje skargi, wnioski, zażalenia według opracowanych procedur.

3.13. Odpowiada za dokumentację przedszkola.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:

4.1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

4.2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola.

4.3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły rejonowej, w obwodzie, której zameldowane jest dziecko 6 – letnie, o spełnieniu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego na terenie podległej mu placówki.

6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

7. Dyrektor podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

7.1. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola.

7.2. W przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

9. Dyrektor realizuje wszystkie zalecenia organu prowadzącego i nadzorującego.

10. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

## § 14

Rada pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze statutu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna ZSP nr 17 pracuje zgodnie z odrębnym regulaminem.

## § 15

Rada Rodziców:

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. Rada Rodziców jest organem działającym społecznie na rzecz Zespołu, w tym przedszkola.

3. Rada Rodziców ZSP nr 17 pracuje zgodnie z odrębnym regulaminem.

## **§ 16**

Współdziałanie organów przedszkola:

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola, w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy z organów organizuje zebrania i spotkania zgodnie z planem pracy na dany rok.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
  - 3.1. Udział przedstawicieli rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  - 3.2. Udział dyrektora lub przedstawicieli rady pedagogicznej w zebraniach rady rodziców, co najmniej 2 razy w roku.
4. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
5. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach ich kompetencji.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

## **§ 17**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## **§ 18**

Nauczyciele:

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

2. Dyrektor i organ prowadzący Przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.

3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

5. Zadania nauczyciela określa dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i określa je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.

6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom określonym w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

7. 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.

8. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 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.
- wspierać każdego wychowanka w rozwoju.
- dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego.
- dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 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.
- systematycznie prowadzić obserwacje pedagogiczne dzieci mające na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
- prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.
- prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju dziecka.
- udzielać dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

9. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:

- zapewnienie dzieciom stałej opieki, gwarantującej bezpieczeństwo od momentu przyjęcia dziecka do momentu przekazania go osobie upoważnionej.
- zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP obowiązującymi w przedszkolu i stosowanie się do nich.
- przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dziecka.

- zaspokajanie indywidualnych potrzeb i wymagań dziecka – w miarę możliwości jakie stwarza pobyt w grupie przedszkolnej.
- przestrzeganie praw dziecka.
- chronienie dziecka przed wszystkimi formami przemocy.
- współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną na rzecz dzieci.
- stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej.
- pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji, w szczególności przez wykorzystywanie dziecięcej inicjatywy i ciekawości poznawczej.
- podnoszenie poziomu intelektualnego dziecka, dążenie do osiągnięcia przez dziecko pełnej gotowości szkolnej.
- systematyczne doskonalenie form i metod pracy.
- aktywne i systematyczne poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych.
- stałe doskonalenie warsztatu pracy.
- monitorowanie i ewaluowanie własnych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy.
- tworzenie klimatu zaufania i zrozumienia.
- dążenie do ujednoczenia działań wychowawczych domu i przedszkola.
- wykazywanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym.

10. Nauczyciel współdziała z rodzicami poprzez różnorodne formy kontaktów, a w szczególności:

- kontakty indywidualne według bieżących potrzeb
- zebrania grupowe co najmniej dwa razy w roku
- stałe konsultacje według bieżących potrzeb
- zajęcia otwarte i warsztatowe.

11. Formy współpracy o których mowa wyżej uwzględniają prawo rodziców do:

- rzetelnej i systematycznej informacji na temat dziecka
- znajomości zadań, planów i programów wychowawczo- dydaktycznych, a także możliwości wpływania na ich dobór
- możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola i pracowników
- wsparcia ze strony przedszkola w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole.

12. Nauczyciel ma prawo:

- 12.1. Wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród dopuszczonych do użytku przez MEiN.
- 12.2. Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu wychowawczego.
- 12.3. Korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami własnymi i przedszkola.

13. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: logopeda, rehabilitant/terapeuta SI, oraz psycholog i pedagog specjalny.

### 13.1. Zadania nauczyciela specjalisty:

- a) Logopeda prowadzi diagnozę logopedyczną oraz terapię zaburzeń mowy dzieci w wieku przedszkolnym
- b) Logopeda prowadzi wczesną profilaktykę zaburzeń mowy poprzez konsultacje dla nauczycieli, rodziców oraz obserwację dziecka w grupie
- c) Do zadań nauczyciela rehabilitanta należy badanie i diagnozowanie dzieci pozostających wychowankami przedszkola, prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo, ćwiczeń rehabilitacyjnych i korekcyjno-wyrównawczych stosownie do potrzeb wychowanków, prowadzenie dokumentacji o przebiegu rehabilitacji zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami, a także prowadzenie konsultacji z rodzicami dzieci objętych rehabilitacją
- d) Współpracują z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

## § 19

1. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

### 2. Zadania nauczycieli związane z procesem integracji:

#### 2.1. Zadania nauczyciela współorganizujących kształcenie integracyjne:

- a) otacza opieką dzieci niepełnosprawne, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie,
- b) rozpoznaje potrzeby i możliwości dzieci niepełnosprawnych na podstawie dokumentacji (orzeczenia, opinie, zaświadczenia lekarskie), wywiadu z rodzicami i wstępnej obserwacji dziecka,
- c) prowadzi obserwację pedagogiczną oraz wspomaga dzieci w procesie kształcenia,
- d) rozpoznaje sytuację domową dzieci niepełnosprawnych i stan ich zdrowia,
- e) opracowuje programy pracy indywidualnej z poszczególnymi dziećmi o wzmożonych potrzebach edukacyjnych.
- f) współorganizuje zajęcia edukacyjne, imprezy i uroczystości włączając dzieci niepełnosprawne i ich rodziców w życie przedszkola,
- g) współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych, wspiera rodziców poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informuje na bieżąco o pracy dziecka na zajęciach, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych i wskazywanie ich,
- h) współpracuje z organizacjami działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- i) organizuje porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców,
- j) udziela pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- k) opracowuje indywidualne plany pracy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- l) prowadzi następującą dokumentację: arkusze obserwacji, dokumentację współpracy z rodzicami,

m) sporządza opinie pedagogiczne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## 2.2 Zadania nauczyciela prowadzącego w grupie integracyjnej

- a) zapoznaje się z dokumentacją dzieci niepełnosprawnych dostarczoną przez nauczyciela wspomagającego (diagnozą i zaleceniami specjalistów),
- b) konsultuje z nauczycielem wspomagającym wybór programów nauczania dla całej grupy (zatwierdzone przez MEiN), metod, form pracy, warunków organizacyjnych umożliwiających obustronną integrację dzieci,
- c) współpracuje z nauczycielem wspomagającym przy tworzeniu planów pracy,
- d) organizuje zajęcia umożliwiające aktywizowanie dzieci niepełnosprawnych,
- e) planuje pracę dydaktyczną – wychowawczą w grupie w oparciu o ideę integracji,
- f) dba o kształtowanie u wychowanków postawy poszanowania inności każdego człowieka oraz chęć niesienia niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym, współorganizuje imprezy i uroczystości przedszkolne mające na celu wdrożenie procesu integracji w środowisku dzieci i ich rodziców oraz wyjścia i wycieczki.

## § 20

### Pracownicy administracji i obsługi

1. Personel administracyjno-obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.

1.1. Wszyscy pracownicy przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

1.2. Pracownicy współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.

1.3. Zespół pracowników pielęgnuje priorytety działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy przedszkola.

1.4. Pracownicy włączają się w działania ogólnopreedszkolne, promują przedszkole na zewnątrz.

1.5. Pracownicy dbają o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola.

1.6. Pracownicy przestrzegają dyscypliny pracy.

1.7. Dbają o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

1.8. Przygotowują posiłki z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają zadania określone przez dyrektora, zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków.

3. Wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności wynikające z potrzeb placówki.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i ich rodziców oraz dobro przedszkola.

5. Pracownicy administracji – obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym min. Poprzez:

- 5.1. Troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- 5.2. Życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci,
- 5.3. Usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA DZIAŁANOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 21**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe.
2. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - c) czas pracy przedszkola,
  - d) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
  - e) kwalifikacje nauczycieli.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole i dni ustawowo wolne od pracy.
4. Termin przerw ustalonych przez organ prowadzący podany jest do 30 marca każdego roku. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji.
5. Zapisy na dyżur wakacyjny określają odrębne przepisy
6. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00. do 17.00 / budynek główny/ oraz od 7.00 do 17. /oddziały w terenie/.

#### **§ 22**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

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.

## § 23

Wiek dzieci:

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Rada Pedagogiczna w szczególnych przypadkach ma prawo podjąć decyzję o wyłącznym przebywaniu dziecka niepełnosprawnego w grupie rówieśniczej w godzinach pracy nauczyciela wspomagającego w celu wzmożonej opieki nad dzieckiem.
5. Przyjęcie dziecka 7 – letniego do przedszkola odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu od obowiązku szkolnego, wydanego przez dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko jest zameldowane.

## § 24

Zasady tworzenia oddziałów:

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 4-5.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 1 do 5 dzieci niepełnosprawnych. Podczas tworzenia grup integracyjnych brane są pod uwagę stopień i rodzaj niepełnosprawności dzieci.

5. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki.
7. W grupie integracyjnej dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel wspomagający posiadający odpowiednie kwalifikacje.

## §25

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - ucznia;
  - rodziców ucznia;
  - dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
  - nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - poradni;
  - asystenta edukacji romskiej;
  - pomocy nauczyciela;
  - pracownika socjalnego;
  - asystenta rodziny;
  - kuratora sądowego.
2. W przedszkolu i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - porad i konsultacji.
3. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej organizuje się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 26

### Program pracy:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową wychowania przedszkolnego, programy wpisane w przedszkolny zestaw programów, plany miesięczne opracowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów i nauczycieli wspomagających.
2. Decyzja wyboru programu z listy programów zatwierdzonych przez MEN należy do nauczyciela.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza do 15 czerwca programy obowiązujące od początku następnego roku szkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

## § 27

### Dokumentacja:

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć w formie elektronicznej, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku umieszcza się szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału. Do dziennika wpisuje się:
  - a) alfabetyczny wykaz wychowanków,
  - b) daty i miejsca ich urodzenia,
  - c) imiona i nazwiska rodziców, (prawnych opiekunów),
  - d) adresy ich zamieszkania,
  - e) numery telefonów i adresy e-mailowe rodziców/opiekunów
  - f) odnotowuje frekwencję ich na zajęciach,
  - g) oznaczenie realizowanego programu nauczania.
3. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym.

4. Przedszkole posiada dzienniki do zajęć prowadzonych dodatkowo, również w formie elektronicznej.

4.1. W dzienniku zajęć dodatkowych wpisuje się tygodniowy plan zajęć, alfabetyczny wykaz dzieci i ich frekwencję, indywidualny program pracy z dzieckiem, tematy prowadzonych zajęć, ocenę postępów dzieci i wniosków do dalszej pracy.

5. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

a) przedstawicielom organu prowadzącego;

b) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

c) rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;

d) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań prowadzonych na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazane.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 28**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1.1. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

1.2. rekrutacja jest prowadzona drogą elektroniczną

1.3. dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez miasto Kraków.

3. W przypadku zwiększonej liczby dzieci spełniających te same kryteria dyrektor przyjmuje dzieci na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola w terminie 14 dni licząc od daty podania do wiadomości wyników rekrutacji.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia pisma.

6. O podjętej decyzji dyrektor pisemnie informuje rodziców. Decyzja jest ostateczna.

## § 29

1. Dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych są przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do kształcenia w grupach integracyjnych i skierowania z Urzędu Miasta, które określają poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia dziecka.
2. Ustala się okres 2 miesięcy, jako okres adaptacji dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych do grupy integracyjnej.
3. W przypadku występowania trudności z przyjęciem się dziecka (np. duża agresja powodująca zagrożenie bezpieczeństwa innych dzieci) - dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.

## § 30

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym przy szkole.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego.
4. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku szkolnego jest zadaniem własnym gminy.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przez dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki w szkole.
6. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok.
7. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko zameldowane, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Nieobecność dziecka 6 – letniego w przedszkolu winna być usprawiedliwiana.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności miesięcznej przekraczającej 50% rodzic zostanie pociągnięty do odpowiedzialności określonej odrębnymi przepisami.
10. Dzieci 6 – letnie mogą spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego za granicą kraju.

## ROZDZIAŁ VII

### ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

#### § 31

1. Dziecko do lat 5 może korzystać z przedszkola w zakresie:
  - bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach realizacji minimum podstawy programowej
  - odpłatnego korzystania w godzinach poza realizacją podstawy programowej
2. Dziecko w wieku 6 lat i więcej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej określa uchwała Rady Miasta Krakowa.
4. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie trzech posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej ilości posiłków: jednego, dwóch, trzech.
5. Opłata za wyżywienie to koszty produktów żywnościowych ustalone w postaci dziennej stawki żywieniowej. Cały koszt żywienia pokrywają rodzice proporcjonalnie do ilości posiłków:
  - dzieci korzystających z 3 posiłków pokrywają 100% stawki żywieniowej,
  - dzieci korzystających z 2 posiłków pokrywają 75% stawki żywieniowej,
  - dzieci korzystających z 1 posiłku (obiad) pokrywają 50% stawki żywieniowej,
  - dzieci korzystających z 1 posiłku (śniadanie) pokrywają 25% stawki żywieniowej.
6. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców w rozliczeniu miesięcznym.
7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności.
8. Opłata za świadczenia i żywienie wnoszona jest po każdym miesiącu, płatna do 14 każdego miesiąca następującego po miesiącu za który następuje rozliczenie.
9. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentką i rodzicami na podstawie aktualnych cen rynkowych.

## § 32

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - a. Nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc, bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności.
  - b. Nie uiszczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole za okres ustalony przez organ prowadzący (dzieci od 3 do 5 lat)
  - c. Utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka lub zaburzeń rozwoju psychoruchowego, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie.
2. W przypadku nie uiszczenia opłat za przedszkole przez rodziców dziecka korzystającego z rocznego obowiązkowego przygotowania do szkoły, dyrektor przepisuje dziecko na podstawie programową.
3. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia adresatowi w terminie 7 dni od jej podjęcia.
  - a. Wypowiedzenie umowy przesyła się listem poleconym,
  - b. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia.
4. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

## § 33

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

## § 34

1. Dzieci w przedszkolu mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
  - 1.1. Właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
    - a) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
    - b) badania i eksperymentowania,
    - c) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,

- d) organizowania dnia zapewniającego higieniczny tryb życia, właściwego zorganizowania wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu, korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi, dostosowanymi do wieku dzieci urządzeniami do zabaw ruchowych,
  - e) zaspokajania podstawowych potrzeb w zakresie żywienia,
  - f) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
  - g) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 1.2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb.
- 1.3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez:
- a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
  - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
  - d) swobodną zabawę.
- 1.4. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

## § 35

1. Dzieci 6 – letnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 2.1. Przestrzeganie przyjętych w przedszkolu norm dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi.
  - 2.2. Przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa.
  - 2.3. Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
  - 2.4. Wykonywanie czynności samoobsługowych (próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej – 3 i 4-latki, umieć się ubrać i rozebrać oraz wiązać sznurowadła – 5 i 6-latki, posługiwać się sztućcami) i porządkowych na miarę swoich możliwości.
  - 2.5. Przestrzeganie higieny osobistej i samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych.
  - 2.6. Godne reprezentowanie przedszkola w kontaktach ze środowiskiem.

## ROZDZIAŁ IX

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### § 36

Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1.1. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku. Informacje o dziecku nauczyciel przekazuje rodzicom podczas zebrań oraz konsultacji indywidualnych ustalonych w grupie.
- 1.2. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych.
- 1.3. Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.
- 1.4. Pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych.
- 1.5. Uzyskiwanie informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców.
- 1.6. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
- 1.7. Zapoznania się i zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktycznego w przedszkolu.
- 1.8. Współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
- 1.9. W przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice (opiekunowie) mają prawo ubiegać się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej.
- 1.10. Wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola.
- 1.11. Wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych.
- 1.12. Uczestniczenia w organizowanych zebraniach 1 na kwartał.
- 1.13. Obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw. (podczas organizowanych zajęć otwartych)
- 1.14. Pomocy w kontaktach z pedagogiem i psychologiem oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy.

#### § 37

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1.1. Zapisanie dziecka 6 – letniego do przedszkola lub oddziału przedszkolnego niniejszego celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 1.2. Zapewnienie dziecku możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia.
- 1.3. Przestrzeganie niniejszego regulaminu.
- 1.4. Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
- 1.5. Podpisują umowę rodzic zobowiązany jest do podania wszystkich znanych mu informacji o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki w czasie pobytu w przedszkolu.

- 1.6. Przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu.
  - 1.7. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 1.8. Informowanie nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci /koniecznie podać listę alergenów- szczególnie pokarmowych/.
  - 1.9. Informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
  - 1.10. Rodzice dzieci 6-cio letnich zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu.
  - 1.11. Regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych.
  - 1.12. Przyprawianie do przedszkola tylko dzieci zdrowych.
  - 1.13. Rodzice zobowiązani są do sprawdzania stanu czystości swojego dziecka.
2. Rodzice dzieci niepełnosprawnych zobowiązani są do:
- 2.1. Ścisłej współpracy z nauczycielami w sprawach wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
  - 2.2. Zalecanej przez dyrektora współpracy ze specjalistami i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 38**

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie są zatwierdzane poprzez Radę Pedagogiczną.
3. Regulamin działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną