

**STATUT SAMORZĄDOWEGO  
PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO  
NR 100  
w Krakowie**



## **Rozdział I** **Nazwa Przedszkola**

### **§1**

1. Nazwa przedszkola brzmi:  
Samorządowe Przedszkole Specjalne Nr 100 w Krakowie, os. Urocze 15
2. Organem prowadzącym jest Miasto Kraków,
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty,
4. uchylony,
5. uchylony,
6. uchylony,
7. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Krakowa pl. Wszystkich Świętych 3-4

## **Rozdział II** **Cele i zadania przedszkola**

### **§2**

1. Główne cele i zadania przedszkola to:
  - 1) troskliwa opieka, życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci w procesie wychowania i rewalidacji,
  - 2) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju,
  - 3) prowadzenie rewalidacji dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanków w oparciu o programy terapeutyczne,
  - 4) stwarzanie sytuacji wychowawczych warunkujących osiągnięcie sukcesu przez dzieci i budujących wiarę we własne siły,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki w czasie pobytu w placówce,
  - 6) wybór optymalnych metod i form pracy z dzieckiem upośledzonym umysłowo
  - 7) współdziałanie z rodziną w procesie rewalidacyjno- wychowawczym,
  - 8) dostosowanie organizacji pracy do potrzeb dzieci i rodziców.
2. Realizacja zadań odbywa się poprzez:
  - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym poziomie rozwoju,
  - 2) realizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej przez nauczycieli wg wybranej przez siebie koncepcji pedagogicznej,
  - 3) stosowanie form pracy i opieki dostosowanych do możliwości psychofizycznych dzieci oraz zapewniających im pełny rozwój i wyrównywanie niedoborów rozwojowych,
  - 4) konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych
  - 5) uchylony,
  - 6) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 7) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka,
  - b) zajęć o charakterze stymulującym, kompensacyjno-korekcyjnym i terapeutycznym,
  - c) porad i konsultacji.

### §3

1. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi:
  - 1) Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy przedszkola.
  - 2) W czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz podczas wyjść i wycieczek opiekę sprawuje nauczyciel wspomagany przez pomoc nauczyciela oraz woźną oddziałową.
  - 3) Wszyscy pracownicy dbają o bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków.
  - 4) Dziecko przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona pisemnie przez rodziców. Dzieci dowożone przez firmy przyprowadzają i odbierają osoby wyznaczone przez te przedsiębiorstwa po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców.

### §4

2. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka do momentu podjęcia nauki w szkole.

Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

2. 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 lub 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 dzieci 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;

- 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) poradni;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. 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;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi 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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

6. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

9. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

## § 6

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone — zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z powszechnie obowiązującego prawa (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- 1) ustala, czy dzieci i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego);
- 8) zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-

- wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 10) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 11) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.
5. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

7. W przypadku dziecka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 6 i 7, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo oświatowe, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

### **Rozdział III** **Organy Przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców

#### **§7**

1. Dyrektor przedszkola
  - 1) Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
    - b) określa zakres, szczegółową tematykę i organizację badań dotyczących osiągnięć edukacyjnych dzieci
    - c) diagnozuje działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przedszkola
    - d) ustala tematykę szkoleń nauczycieli w oparciu o wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego

- e) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru z uwzględnieniem wytycznych zawartych w obowiązujących przepisach prawa
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 7) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 9) Organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i radą dzielnic;
- 10) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami;
- 11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor;
- 13) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 13) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 14) Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

## §8

### 1. Rada Pedagogiczna

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
- 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
- 4) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planu pracy przedszkola,
  - b) opracowywanie i zatwierdzanie statutu przedszkola oraz jego zmiany,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy nauczycieli,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
  - d) stałe, dodatkowe czynności i zajęcia w ramach wynagrodzenia,
  - e) wybór społecznego zastępcy dyrektora,
  - f) występuje z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego nauczyciela, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów.
- 6) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po upływie pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokolowane.
- 11) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 12) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- d) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian;
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - f) skreślenia dzieci z listy uczęszczających do przedszkola.
- 13) Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
- a) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - b) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
  - c) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
  - d) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkolu;
  - e) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
  - f) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 14) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
- a) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
  - b) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu się nie zgłosił;
  - c) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - d) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - e) wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - f) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
  - g) organizację pracy przedszkola;
  - h) projektu planu finansowego przedszkola;
  - i) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - j) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
  - k) zgłoszonych kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

## §9

### 1. Rada Rodziców

- 1) W przedszkolu Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w tajnych wyborach spośród rodziców dzieci danego oddziału
- 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Regulamin określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
- 5) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 7) Uchylony,
- 8) Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchylony,
- 2) uchylony,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

## § 10

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są wewnątrz Przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11 niniejszego statutu.

## § 11

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez;
  - 5) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
  - 6) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień
  - 7) mediacje
  - 8) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
  - a) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami;
  - b) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora;
  - c) indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami;
  - d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku do Dyrektora Przedszkola;
  - e) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do Dyrektora.

## **§ 12**

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzygnięcia organu, do którego zwróciły się strony, jest ostateczne.

## **Rozdział IV Organizacja Przedszkola**

### **§13**

1. Przedszkole jest placówką dla dzieci z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, z wieloraką niepełnosprawnością, całościowym zaburzeniami rozwoju i poważnymi zaburzeniami zachowania.
2. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci do przedszkola specjalnego określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor przyjmuje dziecko do przedszkola specjalnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dzieci, które ukończyły 7 lat muszą posiadać odroczenie obowiązku szkolnego, wydane przez szkołę do której dziecko przynależy ze względu na miejsce zamieszkania.
5. Placówka zabezpiecza miejsca dzieciom niepełnosprawnym, z takimi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, które utrudniają lub uniemożliwiają im uczęszczanie do przedszkola ogólnodostępnego, w wieku od 3 lat do rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej (nie dłużej niż do 10-go roku życia).

#### **§14**

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zakwalifikowanych według indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony.
6. Przedszkole organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z głęboką niepełnosprawnością umysłową na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych indywidualnych i za zgodą organu prowadzącego.
7. W Przedszkolu działa Zespół Wczesnego Wspomagania. Dzieci przyjmowane są na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Zajęcia w zespole odbywają się w godzinach popołudniowych.
8. Przedszkole zapewnia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole. Przygotowanie to jest realizowane w oparciu o indywidualne programy, konstruowane dla każdego dziecka.

#### **§15**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin, od godziny 6.30 do godziny 16.30.

#### **§16**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania

oraz odnotowuje frekwencję dzieci na zajęciach. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.

3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć prowadzonych indywidualnie. W dzienniku zajęć indywidualnych prowadzący zajęcia wpisuje 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.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku.
  - 3) uchylone.

### **§17**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów
  - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
  - 4) dzienny czas pracy ustalony przez organ prowadzący.

### **§18**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia w szczególności określa:
  - 1) godziny posiłków,
  - 2) godziny zajęć grupowych organizowanych przez nauczycieli oddziału,
  - 3) zajęcia i zabawy w ogrodzie, spacer, wycieczki,
  - 4) indywidualne zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) zabawy dowolne, zajęcia higieniczne, porządkowe,
  - 6) godziny odpoczynku.

### **§19**

1. Dodatkowe informacje o organizacji przedszkola:
  - 1) W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów). Dzieci nie uczęszczające w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela danego oddziału.
  - 2) Przedszkole organizuje zajęcia specjalistyczne z zakresu gimnastyki korekcyjnej, logopedii, muzykoterapii, opieki psychologicznej. Szczegółową

organizację tych zajęć w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia.

### **§20**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o Indywidualne Programy Edukacyjno Terapeutyczne. Programy te są tworzone w zespołach specjalistów. Są one dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków oraz oczekiwań rodziców.
3. Programy te realizowane są po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

### **§21**

1. Wnioski, skargi i zażalenia rozpatrywane są zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

### **§22**

1. Zasady odpłatności za pobyt i żywienie dzieci i pracowników przedszkola :
  - 1) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustala organ prowadzący,
  - 2) zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący w odrębnych przepisach,
  - 3) uchylony,
  - 4) rodzice uiszczają opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu do 10-go dnia każdego miesiąca.
2. Przedszkole prowadzi również bezpłatną opiekę, wychowanie i rewalidację w zakresie minimum programowego dla dzieci korzystających z 5-cio godzinnego pobytu w przedszkolu.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala w odrębnych przepisach Rada Miasta Krakowa.
4. uchylony.

## **Rozdział V**

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

### **§ 23**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Są to:
  - 1) dyrektor
  - 2) nauczyciele
  - 3) nauczyciele specjaliści : psycholog, logopedzi, nauczyciele gimnastyki korekcyjnej, muzykoterapeuta, nauczyciel -rehabilitant
  - 4) pracownicy administracji
  - 5) pracownicy obsługi
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Liczbę pracowników przedszkola ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrekcją przedszkola w zależności od stopnia organizacyjnego i potrzeb placówki.
4. Liczba w/w pracowników jest ustalona na podstawie ilości przyjętych dzieci - 1 woźna na 1 oddział.
5. W przedszkolu specjalnym zatrudnia się pomoc nauczyciela w wymiarze 1 etat na 1 oddział.
6. Zakres zadań nauczycieli uwzględniają przepisy niniejszego statutu, a zakres zadań pracowników administracyjno-obslugowych określa dyrektor przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
8. Uchylony.

## **Rozdział VI** **Zadania nauczycieli**

### **§ 24**

1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci określają „Procedury zachowania zasad bezpieczeństwa”.
3. Współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, programu rewalidacji realizowanego w danym oddziale oraz do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju.
4. Planuje i prowadzi pracę rewalidacyjno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznawanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji.
6. Wspiera rozwój psychofizyczny dzieci.
7. Współpracuje ze specjalistami i nauczycielami z innych oddziałów.
8. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną.
9. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny.
10. Doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
11. Wykonuje zadania dodatkowe przydzielone zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i uzdolnieniami.

### **§25**

1. Dyrektor i nauczyciele współdziałają z rodzicami organizując:
  - 1) zebrania ogólne,
  - 2) spotkania oddziałowe,
  - 3) zajęcia otwarte,

- 4) konsultacje indywidualne,
  - 5) uroczystości wg harmonogramu,
  - 6) spacery, wycieczki.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań planu pracy przedszkola oraz planów rewalidacyjnych indywidualnych i grupowych,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć dydaktycznych i zabaw po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 5) uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat pracy rewalidacyjnej.

## **Rozdział VII**

### **Zadania personelu pomocniczego**

#### **§ 26**

1. Osoby zatrudnione na stanowisku pomocy nauczyciela i woźnej oddziałowej odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci określają „Procedury zachowania zasad bezpieczeństwa” oraz Regulamin Pracy Przedszkola nr 100.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

#### **§ 27**

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy do przedszkola prowadzone są w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc w ciągu całego roku szkolnego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat i uczęszczają aż do rozpoczęcia nauki szkolnej, nie dłużej jednak niż do 10 roku życia (do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat).
4. Uchylony,
5. Zapisy do przedszkola przyjmuje dyrektor placówki lub psycholog na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci niż liczba miejsc jakimi dysponuje przedszkole dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:
  - 1) dyrektor
  - 2) psycholog
  - 3) uchylony,

- 4) uchylony,
- 5) uchylony.
- 6) trzech nauczycieli lub specjalistów.
8. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
  - 1) listę dzieci przyjętych do przedszkola
  - 2) listę dzieci nieprzyjętych do przedszkola
9. Rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni, licząc od daty podania do wiadomości wyników rekrutacji.
10. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołania w terminie 14 dni, licząc od dnia zakończenia przyjmowania tych odwołań.
11. O podjętej decyzji zawiadamia rodziców, podjęta decyzja jest ostateczna.
12. Uchylony,
13. Uchylony,
14. Uchylony,
15. Kryterium przyjęcia do przedszkola jest również ilość wolnych miejsc w grupach rozwojowych. Przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest rodzajem orzeczonej niepełnosprawności, poziomem funkcjonowania społecznego, który określa psycholog oraz indywidualnymi potrzebami dziecka.
16. Dzieci, które uczęszczają do przedszkola kolejny rok szkolny zapisywane są na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (opiekunów prawnych) o zamiarze korzystania z przedszkola w następnym roku szkolnym. Deklarację niniejszą rodzice składają w terminie rekrutacji ustalonym przez organ prowadzący.
17. Rodzic dziecka (opiekun prawny) jest zobowiązany przy zapisie dziecka do przedszkola złożyć kartę zapisu.
18. Dzieci nie przyjęte do przedszkola z braku miejsc oczekują na liście rezerwowej.
19. Uchylony,
20. Uchylony,
21. Uchylony,
22. Uchylony,
23. Uchylony.

## §28

1. Uchylony,
2. Uchylony,
3. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia mu regularne uczęszczanie do przedszkola Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami może wystąpić o zmianę formy opieki na indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

## Rozdział IX Prawa i obowiązki dziecka

### §29

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i rewalidacyjnego oraz opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 2) akceptacji i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 4) indywidualnego tempa rozwoju,
- 5) aktywnego kształtowania własnej osobowości,
- 6) otrzymywania pomocy od dorosłych,
- 7) zabawy i wyboru partnera zabawy,
- 8) odpoczynku,
- 9) wyboru form odpoczynku i zabawy,
- 10) zdrowego żywienia,
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy.

## **Rozdział X**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 30**

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za :
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami, rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole, środków otrzymywanych z budżetu tego organu,
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych, otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole, objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 – 4, dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

**Rozdział XI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 31**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia: 29.08.2023r

Pieczęć przedszkola:

**Samorządowe Przedszkole Specjalne Nr 100**  
31-954 Kraków, os. Uroczę 15  
tel./fax 12-644-36-85  
NIP 678-312-84-16 REGON 121431143

Podpis dyrektora:

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

*mgr Iwona Lewinowska*