

STATUT

SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA nr 23

W KRAKOWIE

Podstawa prawna jest w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169; z 2017 r. poz. 60, 949),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949),
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; z 2017 r. poz. 60)
- 5) Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
- 6) Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka.
- 8) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2013, poz. 330).

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą nr 10/2015/201 z dnia 29 listopada 2017 r. Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola nr 23.

Obowiązuje od dnia 23 lutego 2016 r.

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa i typ Przedszkola	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Przedszkola	4
Rozdział 3	
Organy Przedszkola.....	11
Rozdział 4	
Organizacja Przedszkola	18
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	22
Rozdział 6	
Dzieci Przedszkola	26
Rozdział 7	
Przyjmowanie dzieci do przedszkola	29
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe	30

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1. 1 Samorządowe Przedszkole nr 23 w Krakowie wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

1. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Skotnickiej 86.
2. Przedszkole ma 4 oddziały zlokalizowane w Krakowie ul. Skotnicka 86.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Zadania i kompetencje rady gminy i prezydenta określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 23 w Krakowie
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 w Krakowie.
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 23 w Krakowie,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego i innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawia-

jących się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4. 1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawa-

niu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. 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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności :

- 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) poinformowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem lub wyznaczenie innej osoby, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu;
- 4) ustalanie form udzielanej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) poinformowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 6) powołanie Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jego koordynowanie.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – ob-

serwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 5) jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1pkt 5 ustawy Prawa Oświatowego.

§ 5. 1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm nauczycielom;
- 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
- 3) wycieczki poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców udzieloną na piśmie;
- 4) w wycieczkach, w których uczestniczy do dwudziestu dzieci opiekę sprawują co najmniej dwie osoby, w wycieczkach, w których uczestniczy ponad dwadzieścioro dzieci liczbę opiekunów ustala się zgonie z zasadą jeden opiekun na każdą rozpoczętą dziesiątkę dzieci;
- 5) każde wyjście dokumentowane jest kartą wycieczki złożoną każdorazowo u dyrektora przed wyjściem dzieci poza teren przedszkola;

- 6) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, gimnastyka korekcyjna, religia, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 8) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
- 9) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 10) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 11) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 6. 1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) opracowany program wychowania przedszkolnego;
- 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.

2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
- 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
- 3) organizowanie warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń i umiejętności.

3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 5) dbanie o kulturę języka polskiego;
- 6) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi.

4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 8. 1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania na stanowisko dyrektora regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;

8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 5) co najmniej raz w roku kontrolowanie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola;
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) dopuszczanie do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczanie osoby koordynującej pracę Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 15) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 18) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, o niespełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca.

5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) realizuje uchwały Rady Miasta Krakowa w zakresie działalności Przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 9. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza i rocznych zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

- 4) proponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) sformułowanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 66, opinii o pracy Dyrektora.

8. Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu i uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

10. Rada Pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia dla Przedszkola.

11. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

12. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z radą pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 66, deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 10. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola, który uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci;
- 2) w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
- 3) delegowanie, w porozumieniu z Radą Rodziców Szkoły Podstawowej nr 66, dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 4) rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
- 5) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 6) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola, określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców ;
- 8) do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - a. opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;

- b. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - c. opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - d. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
 - e. opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - f. wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola,
 - g. wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 9) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11. 1. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem, Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Organy Przedszkola mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 12. 1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.

2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola. Zawartość arkusza organizacji przedszkola określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 4

6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 1 i 2, ich organizację oraz wskazanie osób uprawnionych do ich prowadzenia określają przepisy, o których mowa w § 4 ust. 12

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.

§ 15. 1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić osobę pełnoletnią do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez rok szkolny.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców do godziny 17.00, oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem powiadamia Policję.

9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie na podstawie stosownego orzeczenia sądowego.

§ 16. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:30 do 13:30.

2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.

4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.

5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

§ 17. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
- 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
- 4) oczekiwania rodziców.

2. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii i języka angielskiego.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 18. 1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.

2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:

- 1) zebrań oddziałowych z nauczycielami;
- 2) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
- 3) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
- 4) informacji na stronie internetowej Przedszkola.

3. Kontakty z rodzicami odbywają się:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
- 2) w przypadku zebrań oddziałowych co najmniej dwa razy w roku.

4. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

§ 19.1 Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 2) dbałość o harmonijną realizację ustalonego przez siebie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych i ustalonych zastępstw doraźnych;
- 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku, dbałości o czystość i estetykę szkoły, przestrzeganie zasad BHP;
- 4) dokonywanie rozliczeń finansowych dotyczących wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe dla wszystkich nauczycieli;
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców;
- 6) sprawowanie nadzoru nad pracą konserwatora, woźnych;
- 7) dokonywanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego i przeglądów stanu technicznego;
- 8) w czasie nieobecności dyrektora przejęcie całości obowiązków.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 21. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) zapobieganie okolicznościom stwarzającym możliwość wystąpienia nieszczęśliwego wypadku;
- 4) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP w przedszkolu i stosowanie się do nich.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez prawidłowej opieki.

§ 22. 1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:

- a. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- b. pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru.

5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

6) organizowanie różnorodnych form kontaktu, w szczególności;

- a. kontakty indywidualne – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron;
- b. zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku;
- c. stałe konsultacje – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron;
- d. zajęcia warsztatowe i integracyjne.

§ 23. 1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej poprawnie, merytorycznie i metodycznie, z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości dzieci w danej grupie oraz współczesnej wiedzy pedagogicznej i psychologicznej.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 24. 1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 25. 1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

- 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
- 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
- 3) tworzy sytuacje edukacyjne utrwalające zdrowe nawyki żywieniowe.

§ 26. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”. Zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań Dyrektor może powierzyć opiekę dwóm nauczycielom.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam wychowawca opiekował się przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;

5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania postulatów związanych z pracą przedszkola pod adresem dyrekcji i rady pedagogicznej;
- 5) w zakresie pracy dydaktycznej:
 - a. do zaproponowania samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, opracowania programu nauczania;
 - b. do korzystania z programów opracowanych przez innych autorów bez zmian lub z dokonanymi przez siebie zmianami;
 - c. do prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 28. 1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
- 4) uniemożliwienie dzieciom dostępu do środków czystości poprzez odpowiednie ich zabezpieczenie i przechowywanie;
- 5) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;

- 6) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 7) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
- 8) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy Przedszkola;
- 10) współpraca z nauczycielami w zakresie dobra dziecka i ogólnego pozytywnego wizerunku Przedszkola.

2. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy, zgłaszają wszelkie nieprawidłowości w ich działaniu.

3. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 29. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 10) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych;
- 11) zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych;
- 12) badania i eksperymentowania;

- 13) fantazji i własnych przeżyć;
- 14) nauki, jak podchodzić do niebezpieczeństwa;
- 15) zdrowego żywienia.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 2) długotrwałej nieobecności dziecka bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności;
- 3) zalegania z opłatami za pobyt dziecka ponad realizację bezpłatnych godzin wychowania przedszkolnego przez okres określony w umowie o korzystanie z usług przedszkola; w przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, podjęcie decyzji o przepisaniu wychowanka na bezpłatne 5 godzin pobytu bez wyżywienia;
- 4) nie podpisania umowy w określonym terminie;
- 5) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającego, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.

§ 30. 1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 15 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.

5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 31. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 32. 1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kraków.

2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

- § 33. 1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Przedszkola.