

# Statut Samorządowego Przedszkola Nr 46

2017

*im. Carla Orffa*

---

*Os. Na Skarpie 46. 31-911 Kraków*

## Przepisy ogólne.

### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 46 im. Carla Orffa w Krakowie;
  - 2) Nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola Nr 46 im. Carla Orffa w Krakowie;
  - 3) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) Dyrektor Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 46 im. Carla Orffa w Krakowie;
  - 5) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
  - 6) Dzieci- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola Nr 46 im. Carla Orffa w Krakowie;
  - 7) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
  - 8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
  - 9) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.

### § 2

1. Nazwa Przedszkola:  
Samorządowe Przedszkole Nr 46 w Krakowie im. Carla Orffa.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Krakowie os. Na Skarpie 46.
3. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole nr 46 im. Carla Orffa w Krakowie jest Gmina Miejska Kraków.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola.

### § 3

1. Przedszkole jest Przedszkolem publicznym, które:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00;
  - 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    - a) zasady i kryteria rekrutacji określają przepisy szczegółowe prawa oświatowego;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa. Zadania Przedszkola to:
  - 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 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.
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) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) Dyrektora Przedszkola;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) 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, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

## § 6

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:

- 1) organizację współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 2) zapoznanie rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnymi;
- 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole, informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomaganie rozwoju;
- 4) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 5) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
- 6) stwarzaniu sytuacji sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 7) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 7

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:
  - 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
  - 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
  - 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
  - 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w Przedszkolu, jak i poza terenem Przedszkola;
  - 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 7) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ich z Przedszkola;

- 9) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
- 10) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

## § 8

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny Przedszkola.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego;
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
3. Podstawową formą działalności Przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zabawa, w tym zabawa w Przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dzieci;
  - 4) proste prace porządkowe;
  - 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) wycieczki i uroczystości w Przedszkolu;
  - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

## § 9

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni przyprowadzić dziecko do Przedszkola i w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z Przedszkola wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawienia praw rodzicielskich.

9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Przedszkola i najbliższy komisariat.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci czyste i zdrowe.
13. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną Rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
18. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola.
19. W celu zapewnienia pobytu dziecka w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### Rozdział 3

## **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

### § 10

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

### § 11

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący Przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez radę Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
7. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor Przedszkola dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej program wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor Przedszkola powiadamia Dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian , uchwalanie statutu albo jego zmian;
  - 5) wyrażenie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
  - 6) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
15. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia :
  - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
  - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu ;
  - 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola
  - 4) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkolu;
  - 5) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
  - 6) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
16. Do kompetencji opiniodawczych Rada Pedagogiczna należy opiniowanie :
  - 1) Dopuszczenia w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) Powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola , gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu się nie zgłosił;
  - 3) Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 4) Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 5) Wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

- 6) Wniosków Dyrektora o przyznanie nagród ministra właściwego do spraw oświaty wychowania lub kuratora oświaty ( z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora) ;
- 7) organizację pracy Przedszkola;
- 8) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora
- 12) zgłoszenie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczyciela.

### § 13

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli w pracach komisji konkursowej wyłaniającego kandydata na Dyrektora Przedszkola.
7. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. 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.

### § 14

1. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola.
2. 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.
3. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych zebrań;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
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 posiedzeniu.
  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 § 15 niniejszego statutu.

## § 15

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień;
  - 3) mediacje w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.
2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
  - 1) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami;
  - 2) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora;
  - 3) indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami;
  - 4) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku do Dyrektora Przedszkola;
  - 5) 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.
3. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor Przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, a Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku nie możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy Przedszkola**

## § 16

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola Dyrektor Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusza organizacji Przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców. z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
9. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
10. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 120.
11. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
12. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
13. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

## § 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin, od godziny 6 do godziny 17.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8 do godziny 13.

#### § 18

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych zajęć w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego 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. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności zajęć z rytmiki, tańca towarzyskiego, gimnastyki korekcyjnej wynosi analogicznie jak w pkt.2.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
9. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
11. Podczas wycieczek obowiązują procedury zawarte w „Regulaminie wyjść dzieci poza teren przedszkola”.
12. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
13. Przedszkole organizuje na terenie Przedszkola min: koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

#### § 19

1. W Przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 1) Rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

4. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii Przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciela religii w Przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego Przedszkola wydane przez właściwego biskupa diecezjalnego.

#### § 20

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć Przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

### Rozdział 5

#### Zasady odpłatności za Przedszkole

#### § 21

1. Dziecko w wieku do lat 5 może korzystać z Przedszkola w zakresie:
  - 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00;
  - 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach od 6.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 17.00.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej o których mowa w ust.1 pkt 2 ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Krakowa.
3. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez Przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem Przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
7. W przypadku zaległości w opłatach za usługi Przedszkola, dziecko zostaje skreślone z listy korzystających z Przedszkola, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne korzysta z usług Przedszkola bez wyżywienia.

### Rozdział 6

#### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 22

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 23

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela to w szczególności:
  - 1) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru pomocy naukowych;
  - 2) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) w ramach czasu pracy o którym mowa w art.42 ust 1 Karta Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
    - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
    - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
    - d) planowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) 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;
- 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 7) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 8) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
- 9) udostępnia rodzicom wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
- 10) nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 11) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 24

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) referent;
  - 2) intendent;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna;
  - 5) pomoc nauczyciela;
  - 6) woźne oddziałowe
  - 7) konserwator.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych.
  3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
  4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami Przedszkola.
  5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
    - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
    - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy;
    - 3) przestrzeganie przepisów bhp i dyscypliny pracy;
    - 4) powiadamianie Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
    - 5) przechowywanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.



## § 25

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i rodziców.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki dziecka

### § 26

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
5. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) akceptowania takim, jakie jest;
  - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) zabawy i towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 10) ochrony przed dyskryminacją;
  - 11) szczególnej ochrony i pomocy dla dzieci niepełnosprawnych;
  - 12) własnego zdania;
  - 13) opieki lekarskiej;
  - 14) znajomości swoich praw.
6. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
  - 2) szanować godność swoją i innych;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
7. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
  - 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli Rodzice nie powiadomią Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
  - 2) zalegania z uiszczeniem odpłatności za Przedszkole;
  - 3) z powodu zachowania dziecka zagrażające życiu lub zdrowiu samego dziecka lub innych dzieci;

- 4) utajenie przez rodziców przy zapisie do Przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie a w szczególności choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
  - 5) z powodu braku podjęcia przez rodzica współpracy mającej na celu udzielenie pomocy i podjęcie terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
  - 6) Rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu,
  - 7) Powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) rozkładu dnia przedszkola( niepunktualne przyprawdzanie i odbieranie dziecka).
8. Skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
  9. W przypadku skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola Rodzice otrzymują pisemną informację wraz z uzasadnieniem.

## Rozdział 8 Zasady rekrutacji dziecka do przedszkola

### § 27

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na wolne miejsca w terminie ustalonym przez organ prowadzący, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Podstawą zapisania dziecka po raz pierwszy do przedszkola samorządowego jest złożenie w przedszkolu pierwszego wyboru wypełnionego „Wniosku o przyjęcie dziecka do samorządowego przedszkola”. „**Wniosek**” można:
  - otrzymać w przedszkolu, wypełnić i złożyć w „przedszkolu pierwszego wyboru”,
  - wydrukować z Portalu Edukacyjnego, wypełnić i złożyć w „przedszkolu pierwszego wyboru”,
  - wypełnić formularz elektroniczny dostępny w Portalu Edukacyjnym, wydrukować i złożyć w „przedszkolu pierwszego wyboru”.
4. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym nie biorą udziału w rekrutacji- rodzice składają jedynie pisemną Deklarację o zamiarze korzystania przez dziecko z przedszkola w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji. **Deklarację** można:
  - otrzymać w przedszkolu, wypełnić i złożyć w kancelarii przedszkola,
  - wydrukować z Portalu Edukacyjnego, wypełnić i złożyć w kancelarii przedszkola.
5. Dzieci zmieniające przedszkole uczestniczą w procesie rekrutacji na takich samych zasadach, jak dzieci rekrutowane po raz pierwszy.
6. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji w sytuacji pomyłek podczas wprowadzania danych o dziecku do systemu rekrutacyjnego, a tym samym uzyskaniu przez dziecko błędnej liczby punktów. Odwołania przyjmuje dyrektor przedszkola.
7. W sytuacji, kiedy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
8. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.

9. Dyrektor podpisuje z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola zgodnie z terminarzem rekrutacji. Nie podpisanie umowy w określonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola.

10. Umowa podpisywana jest na okres od 1 września do 30 czerwca każdego roku.

11. Zmiana zapisów w umowie dotycząca liczby posiłków czy godzin pobytu dziecka w przedszkolu wymaga aneksowania umowy.

12. Umowa może być rozwiązana jedynie w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

13. Dyżur wakacyjny organizowany jest dla dzieci przedszkolnych uczęszczających do przedszkoli samorządowych, przedszkoli publicznych i niepublicznych prowadzonych przez inne podmioty, do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych.

14. Rekrutacja do przedszkola na dyżur wakacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący, a postępowanie rekrutacyjne przebiega poza systemem informatycznym. Dyrektor przedszkola dyżurnego ustala dni i godziny prowadzenia zapisów na dyżur wakacyjny.

15. Podpisywanie umów w sprawie korzystania dziecka z dyżuru wakacyjnego odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący, w dniach i godzinach określonych przez Dyrektora Przedszkola dyżurnego.

## Rozdział 9 Przepisy końcowe

### § 28

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 29

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowania przepisy ogólne – Prawo oświatowe, i akty wykonawcze do ustawy.

### § 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników niebędących nauczycielami.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
  - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Przedszkola oraz na stronie BIP;
  - 2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola.

### § 31

Statut wchodzi w życie z dniem 11.04.2018. Traci moc dotychczasowy statut Samorządowego Przedszkola nr 46 im. Carla Orffa w Krakowie.