

**Statut**  
**Samorządowego Przedszkola nr 67**  
**im. Polskich Olimpijczyków**  
**w Krakowie**

**24 STYCZNIA 2023r.**

## SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola.....	4
Rozdział 3 Formy współdziałania z rodzicami .....	11
Rozdział 4 Organy Przedszkola .....	12
Rozdział 5 Organizacja pracy Przedszkola .....	17
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola .....	25
Rozdział 7 Dzieci w Przedszkolu.....	31
Rozdział 8 Prawa i obowiązki rodziców .....	31
Rozdział 9 Przyjmowanie dzieci do Przedszkola.....	33
Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....	34

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 67 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola nr 67 im. Polskich Olimpijczyków 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 67 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie;
- 5) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 6) Karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 7) Ustawa Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 8) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
- 10) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków – Urząd Miasta Krakowa – Wydział Edukacji.

**§2. 1.** Samorządowe Przedszkole nr 67 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Samorządowe Przedszkole nr 67 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie.

3. Przedszkole prowadzi działalność w dwóch budynkach: w siedzibie przy ul. Skwerowej 3 i II lokalizacji przy ul. Praskiej 52.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą Gminy jest budynek w Krakowie plac Wszystkich Świętych 3/4.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty. Siedzibą Kuratorium Oświaty w Krakowie jest budynek przy ul. Szlak 73.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

**§3.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**§4.** Celem Przedszkola 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.

**§5.** 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, 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 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.

**§6.** 1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega 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:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi.

3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§7.** 1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

2. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

**§8.** 1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z opinią lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§9.** Zadania przedszkola związane z bezpieczeństwem.

- 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę w danym czasie do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobom upoważnionym;
- 2) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: gimnastyka korekcyjna, religia, zajęcia z logopedą i psychologiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielem wspomagającym oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia;
- 3) o bezpieczeństwo dzieci dbają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
- 4) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 5) podczas wycieczek poza terenem Przedszkola zapewnia się opiekę 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków;
- 6) podczas spacerów poza teren Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 7) udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców;
- 8) nauczyciel organizujący wycieczkę każdorazowo sporządza kartę wycieczki, którą składa przynajmniej na 1 dzień przed wyjazdem u Dyrektora Przedszkola;
- 9) nauczyciel organizujący spacer odnotowuje każdorazowo wyjście w rejestrze wyjść grupowych z przedszkola w danym roku szkolnym;

- 10) w trakcie zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela;
- 11) podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z wyznaczonego terenu;
- 12) nauczyciel we współpracy z pracownikiem obsługi 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;
- 13) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 14) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni lub pomieszczeniach przeznaczonych do tego celu;
- 15) dzienny harmonogram zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
- 16) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie leżakowania, zabaw relaksacyjnych, wyciszających;
- 17) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie ani podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 18) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje telefonicznie rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 19) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem telefonicznym rodziców, do czasu przybycia rodziców dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej, towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor;
- 20) każde podawanie leków w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców, do którego powinno być dołączone zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

**§10. 1.**Przedszkole podejmuje działania w zakresie uwzględniania zasad promocji i ochrony zdrowia, a w tym:

- 1) stwarza atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia;
- 3) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;



- 4) organizuje w miarę potrzeb i możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną;
- 5) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola.

**§11.** Warunki i sposób realizacji celów i zadań Przedszkola:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
- 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 3) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
- 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
- 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 6) 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;
- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
- 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

**§12.** Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) organizowanie współpracy z rodzicami;
- 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi przedszkola;
- 3) zasięganie opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania – uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;

- 5) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) współpracę ze szkołą podstawową oraz nauczycielami kształcenia zintegrowanego;
- 7) umożliwianie dzieciom zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- 8) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zdobywaniu gotowości szkolnej.

**§13.** 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;
- 4) informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomaganie rozwoju;
- 5) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
- 7) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 8) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§14. 1.** Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, form i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, a w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach, z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy;
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nabywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 9) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.

2. 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.

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) bieżąca praca z dziećmi mającymi trudności oraz z dziećmi zdolnymi.

## Rozdział 3

### Formy współdziałania z rodzicami

**§15.** Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne – w ustalonych terminach lub w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci – w zależności od potrzeb, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania bieżących problemów;

- 5) kontakty indywidualne;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 8) wycieczki, pikniki;
- 9) spotkania adaptacyjne;
- 10) kącik dla rodziców.

**§16.** Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 3) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie;
- 6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## Rozdział 4

### **Organy Przedszkola**

**§17.** 1. Organami Przedszkola są:

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

2. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) organizowanie postępowania rekrutacyjnego poprzez powołanie komisji rekrutacyjnej;
- 8) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 9) uchylony;
- 10) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 11) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### 3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - d) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 3) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- 7) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub w wyjątkowych sytuacjach inny upoważniony nauczyciel.

**§18. 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 Przedszkola i wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu 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) uchylony;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

- 6) uchylony;
- 7) uchylony.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) uchylony;
- 5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) uchylony;
- 7) uchylony;
- 8) uchylony;
- 9) uchylony.

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

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

10. Uchylony.

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

12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 Przedszkola 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.

**§19. 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) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 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) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
- 6) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy 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.

4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;



- 3) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu;
- 5) opiniowanie pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi stopniami awansu zawodowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**§20.** 1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych działań lub decyzji.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy Przedszkola

**§21.** Przedszkole:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatną edukację przedszkolną w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w wymiarze 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 5) może być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni;
- 6) stwarza warunki do organizowania wolontariatu.

**§22.** 1. Czas funkcjonowania przedszkola w ciągu roku:

- 1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole;
- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców;
- 3) przedszkole działa od godziny 6.30 do 17.00 (w dwóch lokalizacjach przedszkola),  
w tym co najmniej 5 godzin przeznaczonych jest na bezpłatną realizację podstawy programowej;
- 4) czas pracy Przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzonych projektów organizacyjnych przedszkola, o których rodzice są na bieżąco informowani;
- 5) w dni ferii zimowych i przerw świątecznych działalność przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci;
- 6) podstawa programowa realizowana jest w godzinach bezpłatnych, w pozostałych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu rodzic ponosi koszty zgodnie obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Krakowa;
- 7) nauczyciel udziela konsultacji rodzicom dzieci w wyznaczonych godzinach dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Warunki zawieszenia zajęć w przedszkolu:

- 1) zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa przedszkolaków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu innego niż określone w pkt a) – c) – uwzględniając w szczególności konieczność

dostosowania form wychowania przedszkolnego do sytuacji i potrzeb lokalnych, a także możliwość prowadzenia zajęć tylko w niektóre dni tygodnia.

### 3. Organizacja zdalnego nauczania

- 1) Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało się przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców.
- 2) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze będą odbywały się z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, emaila, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
- 3) Nauczyciele mogą spotykać się z dziećmi za pośrednictwem platform: Teams, Zoom, Google Meet za zgodą rodziców.
- 4) Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
- 5) Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego za pomocą platform odbywa się w godzinach od 9.00 do 14.00.
- 6) Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach od 9.00 do 14.00. W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: telefonu, Messengera, e – maila.
- 7) Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog) są dostępni dla dzieci, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne dla rodziców. Nauczyciele logopedzi prowadzą terapię logopedyczną poprzez podawanie zadań logopedycznych do wykonania w domu.
- 8) W przedszkolu organizuje się zdalne nauczanie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Jeśli dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.

- 9) Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci oraz gotowość szkolną dzieci opierając się na wcześniejszych obserwacjach wychowanków, analizie wytworów prac dziecka przesłanych drogą elektroniczną oraz indywidualnych rozmowach z rodzicami.
- 10) Pracownik, zgadzając się na pracę na urządzeniu prywatnym musi zapewnić legalność oprogramowania – dotyczy to zarówno systemu operacyjnego, jak i konkretnych systemów informatycznych i aplikacji.
- 11) W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji Dyrektor Przedszkola (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie przedszkola, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

4. Rada Pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie:

- 1) w czasie ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty odbywa się to za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej,
- 2) w przypadku kolegialnych organów (rada pedagogiczna, rada rodziców) możliwa jest także praca w trybie obiegowym. W tym przypadku wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu lub adnotacji,
- 3) Rada Pedagogiczna w ramach współpracy kontaktuje się między sobą za pomocą Messengera, rozmów telefonicznych, kontaktów indywidualnych wyznaczonych przez Dyrektora, platform.

5. W ramach swoich zadania Dyrektor przekazuje rodzicom informację o zasadach organizacji pracy Przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania za pomocą strony internetowej Przedszkola, a nauczycielom telefonicznie i mailowo.

6. Dokumentowanie realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli odbywa się poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy i przesłanie ich w formie elektronicznej do Dyrektora,
- 2) sporządzenie tygodniowego zakresu treści do zdalnego nauczania,
- 3) wydruk przygotowywanych treści i materiałów dla dzieci i załączanie go w formie papierowej do dziennika zajęć grupowego.

**§23.** Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- 1) rodzice przyprawdzający i odbierający dzieci z Przedszkola są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu;
- 2) rodzice dziecka powinni w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę pracownikowi Przedszkola;
- 3) od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole;
- 4) dzieci mogą być wyjątkowo odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców – upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola;
- 5) Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z przedszkola wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Przedszkole zobowiązane jest zapewnić dzieciom bezpieczeństwo poprzez kontakt z drugim rodzicem lub zawiadamiając odpowiednie instytucje. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę;
- 7) odbierane dziecko z Przedszkola nauczyciel lub osoba wyznaczona przez Przedszkole przekazuje pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 8) rodzice mają obowiązek przyprawdzania dzieci do godziny 9.00 i odbierania dzieci z Przedszkola najpóźniej do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dzieci z przedszkola, spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 9.00 danego dnia;
- 9) do Przedszkola nie przyprawdza się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola powiadamia się o tym rodziców, a oni mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 10) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola;
- 11) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić, o tym telefonicznie rodziców

dziecka. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora Przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

**§24.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, możliwości oraz predyspozycji.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów regulujących.

3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowiące odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

7. 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.

8. 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.

9. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 3) ogrodu przedszkolnego;
- 4) posiłków.

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

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

2. 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.

3. W Przedszkolu organizuje się nieodpłatne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje;
- 2) czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym również zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

4. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

5. Czas trwania zajęć, rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, ich organizację oraz wskazanie osób uprawnionych do ich prowadzenia określają odrębne przepisy.

6. W przedszkolu mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu zgody Dyrektora placówki oraz pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**§26.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Związki Zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 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.

#### §27. Zasady odpłatności za Przedszkole:

- 1) Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) organ prowadzący;
  - b) rodziców w formie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad godziny realizacji bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki;
- 2) uchylony;
- 3) wysokość opłaty stałej za świadczenia wykraczające poza godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki tj. powyżej pięciu godzin dziennie, ustala się na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa;
- 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 między rodzicami, a Dyrektorem Przedszkola;
- 5) warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin;



- 6) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu do 14 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie;
- 7) nieuregulowanie przez rodzica jednomiesięcznych opłat za przedszkole może być przyczyną przepisania dziecka na pięciogodzinną podstawę programową bez wyżywienia (dotyczy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne).
- 8) rezygnację z Przedszkola lub zmianę korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

**§28.** W Przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z następującymi kompetencjami :

- 1) zapewniania zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i nauczycielom informacji pozostałych w tym zakresie;
- 2) Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem:
  - a) współkieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
  - b) współdecyduje o organizacji pracy,
  - c) wykonuje zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego, kontroli i oceny pracy pracowników,
  - d) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - e) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola w przypadku nieobecności Dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
  - f) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora,
  - g) prowadzi stosowną dokumentację,
  - h) upoważniony jest do firmowania swoją pieczęcią i podpisem dokumentacji szczegółowo określonej w zakresie czynności;
- 3) Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Przedszkola.

## Rozdział 6

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§29. 1.** W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli, specjalistów i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

**§30. 1.** Do zadań nauczyciela należy 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 dzieciom 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) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 7) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 8) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 9) podejmować działania sprzyjające 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) planowanie 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) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje 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.

**§31.** 1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) starszy rzemieślnik –kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) pomoc nauczyciela;
- 6) starsza woźna;
- 7) starszy konserwator.

2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych.

3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania 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.

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

**§33.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

## 1. Zakres zadań logopedy w przedszkolu:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla przedszkolaków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu przedszkolaków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień przedszkolaków;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień przedszkolaków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do ich potrzeb;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkolakom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

## Rozdział 7

### **Dzieci w Przedszkolu**

**§34.** 1. Dzieci w przedszkolu mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania własnych poglądów i przekonań;
- 2) prywatności;
- 3) ochrony przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem;
- 4) nauki;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebują;
- 9) wypoczynku, jeśli są zmęczone;
- 10) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 11) poszanowania godności osobistej dziecka.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
- 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;

- 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
- 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) szanować wspólną własność;
- 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
- 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki rodziców

**§35.** Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z Planu Pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów;
- 8) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
- 9) bezpłatnego udostępniania gromadzonych informacji o dziecku;
- 10) otrzymywania informacji o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz poznania planu działań wspierających je.

**§36.** Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;



- 2) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola uznanych przez rodzica za istotne danych o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i jego rozwoju psychofizycznym;
- 3) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 6) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) zapewnienie dzieciom realizującym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego do regularnego uczęszczania na zajęcia oraz usprawiedliwienia niespełnienia tego obowiązku w przypadku nieobecności dziecka trwającej w miesiącu powyżej 50% obowiązkowych godzin zajęć, zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki, jeśli dziecko realizuje ten obowiązek poza przedszkolem;
- 8) poinformowanie w terminie do 30.09. dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie,  
w której dziecko mieszka o realizacji przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 10) śledzenie na bieżąco informacji zamieszczanych na tablicach ogłoszeń i innych miejscach dostępnych dla rodziców;
- 11) terminowe uiszczania odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
- 12) bieżąca aktualizacja danych.

**§37. Uchylony.**

## Rozdział 9

### Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

**§38.** 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. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

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

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

**§39.** 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

4. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

5. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym składania dokumentów określa organ prowadzący.

6. Kryteria rekrutacyjne określają odrębne przepisy.

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

8. Rodzice dzieci uczęszczających, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

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

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

**§40.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§41.** 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Obsługę administracyjną finansową i organizacyjną zapewnia organ prowadzący.

3. Przedszkole może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§42.** Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Przedszkole posługuje się dwiema pieczętkami:

1.

Samorządowe Przedszkole nr 67  
im. Polskich Olimpijczyków  
30-317 Kraków, ul. Skwerowa 3  
tel. 12 265 56 72

2.

Samorządowe Przedszkole nr 67  
im. Polskich Olimpijczyków  
II lokalizacja  
30-322 Kraków, ul. Praska 52  
tel. 12 266 08 67

**§43.** 1. Przedszkole posiada własny Hymn i Logo.

2. Przedszkole posiada Ceremoniał, będący odrębnym dokumentem.

**§44.** 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, dzieci i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowania odrębne przepisy.

4. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych Uchwałą Nr 16/2022/2023 Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola nr 67 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie z dnia 24 stycznia 2023 roku.
5. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem jej uchwalenia.
6. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 29.08.2022r.

.....  
Podpis dyrektora