

# **STATUT**

## **Samorządowego Przedszkola nr 117**

### **Pod Jarzębinką w Krakowie**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 poz. 900 z późn.zm)

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 117 Pod Jarzębinką w Krakowie ;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola nr 117 Pod Jarzębinką w Krakowie;
4. **Dyrektorze, społecznym zastępcy dyrektora, Radzie Pedagogicznej, i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

**§ 2.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr117 „Pod Jarzębinką”
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek na os. Na Lotnisku 15 w Krakowie
3. Przedszkolu imię nadała Rada Miasta Krakowa uchwałą nr XLVII/858/16 z dnia 8 czerwca 2016. roku w sprawie nadania imienia.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

## Rozdział 2.

### 2.1.Cele i zadania Przedszkola

#### § 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze, poprzez zapewnienie dzieciom możliwości do zdobywania wiedzy poprzez zabawę w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb i możliwości rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z trudnościami edukacyjnymi oraz dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Najważniejsze cele przedszkole realizuje poprzez:
  - 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;
  - 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) wzmocnienie 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 (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów), 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.

## § 5.

### 1. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa;
- 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim;
- 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem;
- 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci;
- 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych;
- 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego;
- 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu;
- 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci;
- 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej;

- 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju;
  - 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym pracy przedszkola oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
  3. W przypadku czasowego ograniczenia działalności przedszkola wynikającego z odrębnych przepisów prawa w przedszkolu prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem form i metod pracy na odległość. Szczegółowe zasady pracy zdalnej określają odrębne przepisy.

## **2.2.Sposób realizacji zadań przedszkola.**

### **§ 6**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku dzieci oraz ich potrzeb i możliwości rozwojowych.
3. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.

## **2.3.Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna**

### **§ 7**

1. Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) 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.

5. Z inicjatywą objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną mogą wystąpić :
- 1) rodzice dziecka;
  - 2) Dyrektor,
  - 3) nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka;
  - 5) poradnia;
  - 6) asystent edukacji romskiej;
  - 7) pomoc nauczyciela;
  - 8) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
  - 9) pracownik socjalny,
  - 10) asystent rodziny;
  - 11) kurator sądowy;
  - 12) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szczegółowe zasady obejmowania dzieci i udzielania im pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

#### **2.4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

##### **§ 8**

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, który opracowuje program edukacyjno – terapeutyczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prace zespołu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice dziecka oraz inne uprawnione osoby.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz IPET.

##### **§ 9**

1. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów określają odrębne przepisy.

#### **2.5. Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.**

##### **§ 10**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez organizację odpowiednich zajęć z dziećmi.

### § 11

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

### § 12

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Inne ustalenia związane z działaniami dotyczącymi podtrzymania tożsamości narodowej etnicznej i językowej regulują odrębne przepisy wewnętrzne.

## **Rozdział 3.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.**

### § 13

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z podstawą programową i realizowanym programem.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie rodziców o zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

#### **§ 14**

1. W przypadku gdy dziecko ulega wypadkowi w przedszkolu niezwłocznie udziela się dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej oraz jeżeli istnieje taka konieczność wzywa fachową pomoc medyczną.
2. O każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się:
  - 1) rodziców dziecka poszkodowanego
  - 2) Dyrektora przedszkola
  - 3) służby BHP
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie zawiadamia się prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia niezwłocznie zawiadamia się inspektora sanitarnego.
5. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. policją, strażą pożarną, strażą miejską i innymi.

#### **§ 15**

1. Przedszkole może organizować wyjścia poza przedszkole, wycieczki i inne wyjazdy.
2. Szczegółowa organizacja wyjść i wycieczek regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 4**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**

#### **§ 16**

1. Do Przedszkola rodzic przyprowadza dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 9:00.



3. Z powodów organizacyjnych (prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 9:00.
4. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 14 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Wzór upoważnienia opracowuje Dyrektor. Upoważnienie ważne jest przez okres wychowania przedszkolnego lub do czasu wycofania upoważnienia przez rodziców
6. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
9. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
10. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel nawiązuje kontakt z rodzicami lub osobą upoważnioną do odbioru. W przypadku braku kontaktu powiadamia Dyrektora. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby.
12. W przypadku gdy rodzic, odbiera dziecko po godzinach pracy przedszkola, Dyrektor zwraca się do MOPSu o sprawdzenie sytuacji rodzinnej dziecka.

## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 17**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności rodziców
  - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
  - 3) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - 4) zajęcia otwarte;

- 5) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach;
  - 7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
  - 8) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.

### § 18

1. Rodzice (prawni opiekunowie) w Przedszkolu mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola.

### § 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 14-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
  - 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
  - 7) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;

### § 20

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
  - 4) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## Rozdział 6 Organy Przedszkola

### § 21

Organami Przedszkola są:

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

### § 22

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez *Prezydenta/Miasta Krakowa*;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora zadania wykonuje społeczny zastępca.
5. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
    - c) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
    - d) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
    - e) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
    - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - g) analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - h) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
    - j) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 9) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 11) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach;
  - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez władze nadrzędne
  - 5) ustala organizację pracy Przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) sprawne funkcjonowanie placówki;
  - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
  - 4) sprawną komunikację z rodzicami;
  - 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola;
  - 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem;
  - 7) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci;
  - 8) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;

- 9) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola;
- 10) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

### § 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, 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. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
  - 3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola .
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek 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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### § 24

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
  - 1) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
  - 2) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
  - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola;
  - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby;
  - 6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli;
  - 7) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

#### § 25

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola;
  - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;

- 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
  - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
- 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
  - 2) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, grupy wsparcia w zależności od potrzeb;
  - 3) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

## § 26

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

## § 27

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.

6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 28**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci na zasadach ustalonych w przedszkolu
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 9.00 do 14.00.
6. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć 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:
  - a. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - b. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
9. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
10. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 37 pkt 2, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 37 pkt 2.
11. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny;



- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Szczegółową organizację prowadzenia zajęć na odległość określają odrębne przepisy

### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Rada Pedagogiczna ustala zasady zgrupowania dzieci w oddziałach w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela lub nauczycieli.
6. W oddziale/oddziałach dzieci 3 -letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
7. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

### **§ 30**

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział 8** **Czas pracy przedszkola**

### **§ 31**

1. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.

4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii Organu sprawującego nadzór pedagogiczny

## **Rozdział 9**

### **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu**

#### **§ 32**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę Przedszkole realizuje w godzinach o 6:00 do 14:00.
3. Poza czasem wymienionym w ust.2 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa aktualnie obowiązująca Uchwała Rady Miasta Krakowa w sprawie wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
5. Opłaty, o których mowa w ust.4 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie, przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 4 godzin.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
8. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków;.
9. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
8. Opłata za żywienie i pobyt w przedszkolu, wyliczana jako iloczyn dni obecnych i stawki żywieniowej oraz iloczyn ilości godzin płatnych i stawki za godzinę pobytu, wnoszona jest przez rodziców za cały miesiąc z dołu do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu za który następuje rozliczenie.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 33**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
  - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola;
  - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 11) aktywna współpraca z rodzicami.

### § 34

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 3) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
  - 4) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
  - 5) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - 6) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
    - a) zebrania grupowe - zajęcia otwarte - zebrania ogólne - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
    - b) uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
  - 7) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
    - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
    - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,

- c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
  - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
  - e) poszanowanie środowiska naturalnego,
- 8) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 9) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;
  - 10) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;
  - 11) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
  - 12) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane;
  - 13) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;
  - 14) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;
  - 15) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;
  - 16) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
  - 17) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju;
  - 18) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
  - 19) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
  - 20) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy;
  - 21) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
  - 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego;
  - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
    - a) zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
    - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,

- c) inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
  - d) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - e) dostępność w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo , a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze mniejszym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć, w wymiarze 1 godziny na 2 tygodni , w trakcie której prowadzi konsultacje dla rodziców dzieci.
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 30, nauczyciel powinien:
- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
  - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce;
  - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych);
  - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
  - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
  - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
  - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji;
  - 9) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola;
  - 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu;
  - 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów;
  - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
  - 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
  - 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego;

- 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

### **§ 35**

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników na stanowiskach administracyjno – obsługowych, są nimi:
  - 1) specjalista ds. kadr;
  - 2) referent  
intendent;
  - 3) sekretarz przedszkola  
pomoc nauczyciela;
  - 4) woźne oddziałowe;
  - 5) kucharka;
  - 6) konserwator
- 7) Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym w zakresie zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.
- 8) Do obowiązków pracowników obsługi należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń i otoczenia;
  - 2) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji placówki.
- 9) Szczegółowe zadania dla poszczególnych stanowisk zawarte są w indywidualnym przydziale czynności dla każdego pracownika.

### **§36**

1. Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu.

## **Rozdział 8 Bezpieczeństwo w Przedszkolu**

### **§ 37**

1. Dyrektor Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
  - 2) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
  - 3) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,

- 4) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
  - 5) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
2. W przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

### § 38

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
- 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa
  - 3) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w rejestrze wyjść
  - 4) w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów,
  - 5) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
  - 6) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżyicy, gołoledzi, ulewy,
  - 7) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
  - 8) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - 9) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

## Rozdział 12

### Wychowankowie przedszkola i ich rodzice – prawa i obowiązki

### § 39

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- 1) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
  - 2) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
  - 3) wolności religii i przekonań;
  - 4) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
  - 6) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.

#### § 40

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest między innymi:
- 1) szanowanie odrębności rówieśników i dorosłych;
  - 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - 3) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
  - 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
  - 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
  - 6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.

#### § 41

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
  - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
5. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - 3) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

### **Rozdział 7**

#### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### § 42

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku



kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

### **§ 43**

1. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatyczno – elektronicznego.
2. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru, wynikające z odrębnych przepisów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie/ dzieci uczęszczających już do przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. W przypadku niezłożenia deklaracji w wyznaczonym terminie dzieci biorą udział w rekrutacji jak dzieci przyjmowane do przedszkola po raz pierwszy
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.
6. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może w trakcie postępowania rekrutacyjnego żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 14, wyznaczając termin ich dostarczenia.
9. W trakcie roku szkolnego dziecko może być przyjęte do przedszkola, w miarę wolnych miejsc. O przyjęciu dziecka decyduje dyrektor przedszkola.
10. Dokumentację przyjęć dzieci do przedszkola przechowuje się w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

### **§ 44**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
  - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) organu prowadzącego przedszkole
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) udostępnienie na stronie internetowej przedszkola oraz BIPu
  - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 marca 2024 roku (Uchwała nr 01/03/2024)