

**STATUT**  
**Publicznego Przedszkola „Mali Artyści”**  
**w Krakowie**

Tekst ujednolicony zawiera nowelizację z dnia 11.03.2021 r.

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole „Mali Artyści” w Krakowie.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Publiczne Przedszkole „Mali Artyści”  
ul. Wysłouchów 55, 30-611 Kraków  
nr REGON: 383798350

4. Siedzibą przedszkola jest lokal położony w Krakowie przy ulicy Wysłouchów 55, w którym funkcjonują cztery oddziały przedszkolne.
5. Organem Prowadzącym przedszkole jest Przedszkole Publiczne „Mali Artyści” Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością, ul. Walecznych 20, 75-691 Koszalin, NIP: 6692558045, REGON: 386653220.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) placówce – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Mali Artyści” w Krakowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola „Mali Artyści” w Krakowie,

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

#### 5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

#### 6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

#### § 4

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez

- 1) zajęcia w języku polskim,
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
- 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które może być ponowione lub zmienione w kolejnym roku szkolnym.

2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć określają przepisy szczegółowe rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu wykonywania tych zadań.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

#### § 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom uczęszczającym do przedszkola polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi .

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

które to warunki współpracy uzgadnia Dyrektor przedszkola.

9. 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.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom

w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają przepisy szczegółowe rozporządzenia w sprawie zasad, organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 6

Publiczne Przedszkole „Mali Artyści” nie prowadzi wczesnego wspomaganie rozwoju.

## ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

### § 7

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

### § 8

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## 2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, Organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- 17) współpraca z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, jeżeli takie osoby sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym za zgodą rodziców udostępnia imię, nazwisko dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
  - 1) wykonuje zarządzenia Organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez Organ prowadzący.
5. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki;
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki;
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy placówki,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 4) monitoruje pracę placówki.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, Dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej placówki.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: Organ prowadzący oraz przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,



- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. 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.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów oraz w oparciu o przepisy prawa.
3. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

4. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków Dyrektor wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.

5. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

## ROZDZIAŁ IV ORGAN PROWADZĄCY

### § 11

Zadania Organu prowadzącego:

- 1) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) wykonywanie remontów przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej przedszkola,
- 4) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora przedszkola.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Szczegółową organizację wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora.

3. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;

3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny wraz ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

6) liczbę oddziałów;

7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

8) tygodniowy wymiar zajęć religii,

9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

10) 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.

## § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

## § 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe:

1) taneczno-rytmiczne”;

4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci).

## § 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) pory posiłków.

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

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikające z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Podstawę programową wychowania przedszkolnego realizuje się przez cały dzień funkcjonowania przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii określają odrębne przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

- 2) zajęcia finansowane są w całości przez Organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. W przedszkolu może być organizowanie kształcenie, opieka i wychowanie dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeśli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci w przedszkolu ogólnodostępnym. Decyzje o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje Dyrektor przedszkola.

## § 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia każdego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie.

3. Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca lub od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

## § 18

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez Organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin tzw. opłatę stałą ustala uchwała Rady Miasta Krakowa, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

5. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.

6. Wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.

7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca.

8. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.

## § 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) cztery sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) plac zabaw,

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli,

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## § 20

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.

2. Dzieci są przyprawiane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczycieli realizujących zadania związane z przyprawianiem i odbieraniem dziecka z przedszkola:

1) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych upoważnień od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola,

2) nauczyciele upoważnieni są do przekazywania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola,

3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,

4) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

5. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia Dyrektora przedszkola realizującego zadania związane z przyprowadzaniem i odbierania dziecka z przedszkola:

1) Dyrektor informuje rodziców o terminie, czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na pierwszym zebraniu z rodzicami,

2) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dziecka z przedszkola,

3) Dyrektor kontroluje przestrzegania zbierania upoważnień przez nauczycieli,

4) w sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie upoważnionej Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

6. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadania związane z przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola:

1) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,

2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów,

3) życzenie jednego rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,

4) upoważnienie przez rodzica osoby trzeciej do odbioru dziecka jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola,

5) upoważnienie przez rodzica osoby trzeciej do odbioru dziecka rodzice podpisują własnoręcznym podpisem,

6) rodzice przyprowadzają dziecko zdrowe do sali i przekazują pod opiekę pracownika przedszkola,

7) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:30,

8) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku za godzinę deklarowaną do odbioru dziecka z przedszkola,

9) w przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców wpisując godzinę odbioru dziecka, która skutkuje dodatkową opłatą za każdą rozpoczętą godzinę ponad ustalony czas odbioru dziecka z przedszkola,

10) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola, a Dyrektor przedszkola powiadamia najbliższą jednostkę Policji w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

## § 21

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określa pracodawca.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.
5. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie określone przepisami prawa.



10. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

11. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

12. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki szkolnej przez dziecko,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

## § 23

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) rodzice danego oddziału zwrócą się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie wniosku.

## § 24

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu styczniu rodzice podczas rozmów rozwojowych z nauczycielem zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej

informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## § 25

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników nie będących nauczycielami:
  - 1) pomoc nauczyciela.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
  - 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
  - 2) rozstawianie naczyń przed posiłkami, porcjowanie posiłków, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach,
  - 3) dbanie o czystość odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków,
  - 4) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem,
  - 5) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,
  - 6) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
  - 7) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - 8) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
  - 9) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
  - 10) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnianie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
  - 11) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia Dyrektora,
  - 12) wyłączenie źródeł energii elektrycznej, wody i zabezpieczenie pomieszczeń przed włamaniem po zakończonej pracy,
  - 13) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego
  - 14) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez Dyrektora.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników obsługi ustala Dyrektor przedszkola.

## ROZDZIAŁ VII

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

### § 26

#### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

#### 2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

### § 27

1. Wychowankami przedszkola są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

4. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

6. Dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku o rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku, które spełnia lub spełniło obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego „zaświadczenia o spełnianiu lub spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”.

8. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu lub spełnieniu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

## § 28

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.

## ROZDZIAŁ VIII POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### § 29

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

## § 30

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia do przedszkola i braku informacji o przyczynie nieobecności,
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 3) zaległości w wysokości trzykrotności miesięcznej opłaty za przedszkole, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców do zapłaty.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z Dyrektorem,

3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru, względnie jego doręczenie rodzicom,
- 2) rozmowa Dyrektora z rodzicami mająca na celu ustalenie sytuacji dziecka,
- 3) w sytuacji problemowej zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Po upływie terminu odwoławczego dziecko skreśla się z listy wychowanków, co pociąga za sobą rozwiązanie umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług.

8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków na wniosek rodziców (nie wymaga uchwały rady pedagogicznej).

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Krakowa.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego określają przepisy szczegółowe Prawa Oświatowego.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.

### § 32

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.



3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie przedszkola.
4. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 11 marca 2021 roku.