



# **S T A T U T**

**obowiązujący**

**w Samorządowym Przedszkolu Nr 185 „Słoneczko”**

**os. Dywizjonu 303 nr 49, 31-875 Kraków**

## Spis treści

### Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola .....str. 2

### Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola .....str. 3

### Rozdział 3

Organy przedszkola .....str. 7

### Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola .....str. 11

### Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....str. 16

### Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców .....str. 20

### Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola .....str. 22

### Rozdział 8

Postanowienia końcowe .....str. 24

## Rozdział 1

### Nazwa i rodzaj przedszkola

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole Nr 185 „Słoneczko”.
2. Siedzibą Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko” jest budynek zlokalizowany: os. Dywizjonu 303 49 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole Nr 185 „Słoneczko” jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą: Plac Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Nazwa Przedszkola na tablicy urzędowej brzmi: Samorządowe Przedszkole Nr 185 „Słoneczko” w Krakowie.
6. Samorządowe Przedszkole Nr 185 „Słoneczko” jest przedszkolem publicznym.

#### § 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 185 „Słoneczko” w Krakowie;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko” w Krakowie;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko”;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko”;
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko”;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;

- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 9) Ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 z późn. zm.)

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacja i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w przedszkolu dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana dzieciom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci 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.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności psychologów, logopedów, pedagogów specjalnych.  
Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu. W planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
10. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

#### § 5

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dzieci z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, ich możliwości. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
2. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku rozpoczną naukę w szkole.
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.

#### § 6

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu:
  - 1) obowiązkowe zajęcia kierowane z całą grupą uwzględniające rozwój dzieci w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym;
  - 2) zajęcia i zabawy stymulujące wszechstronny rozwój dzieci organizowane w małych zespołach;

- 3) zajęcia i zabawy rozwijające zainteresowania dzieci;
- 4) zabawy swobodne oraz spontaniczna działalność dzieci organizowane przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 5) zajęcia i zabawy organizowane na świeżym powietrzu;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;
- 7) proste prace porządkowe rozwijające samodzielność dzieci;
- 8) czynności samoobsługowe;
- 9) spacer, wyjścia i wycieczki poza przedszkole;
- 10) uroczystości, imprezy i spotkania okolicznościowe;
- 11) działania przygotowujące dzieci do udziału w konkursach, prezentacjach, przeglądach.

#### § 7

1. W przedszkolu zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci poprzez:
  - 1) zapewnienie właściwych warunków technicznych w budynku oraz na terenie należącym do przedszkola;
  - 2) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ewakuacji;
  - 3) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
  - 4) utrzymywanie pomieszczeń, urządzeń oraz terenu przedszkola w stanie czystości i sprawności technicznej;
  - 5) wyposażenie w apteczki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcjami o zasadach jej udzielania;
  - 6) monitorowanie jakości powietrza.
2. Sprawy bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu regulują odrębne przepisy.
3. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu znajduje się pod opieką nauczyciela, w szczególnych przypadkach może zostać pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola.

#### § 8

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą poprzez:
  - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych dziecka;



- 2) informowanie na bieżąco o postępach rozwoju dziecka oraz wspólnym uzgadnianiu kierunków działań wychowawczo – dydaktycznych.

#### § 9

1. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i promowania zdrowego stylu życia;
  - 2) w planach wychowawczo – dydaktycznych uwzględnia treści z zakresu promocji zdrowia;
  - 3) organizuje zajęcia i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu;
  - 4) współpracuje z innymi instytucjami, których celem jest wspieranie postawy prozdrowotnej;
  - 5) bierze udział w akcjach promujących zdrowie .

### Rozdział 3

#### **Organy przedszkola**

#### § 10

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

#### § 11

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi 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 pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
7. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 12

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenia planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) programy wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) powołanie na stanowisko wicedyrektora;
  - 6) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
6. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

#### § 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### § 15

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas pierwszego zebrania rodziców dzieci z danego oddziału w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców może opiniować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Na wniosek dyrektora przedszkola rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu.
8. Rada rodziców deleguje przedstawicieli w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Rada rodziców opiniuje stawkę żywieniową za posiłki dla dzieci na dany rok szkolny.
10. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola.

#### § 16

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
  - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektora przedszkola.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### § 17

1. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
4. Opracowany arkusz organizacji przedszkola dyrektor przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
  5. Zaopiniowany arkusz organizacji przedszkola dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole w terminie określonym w ustawie.
  6. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie wskazanym w odrębnych przepisach.
  7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
  8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  9. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę wychowania przedszkolnego.

10. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkole prowadzi 8 oddziałów.
3. Liczba wszystkich miejsc dla dzieci w przedszkolu wynosi 200.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
5. Organizacja oddziałów uzależniona jest od wyników rekrutacji na dany rok szkolny oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

#### § 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw, ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola, ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej wynosi 10,5 godziny (od 6.30 do 17.00).
3. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany program wychowania przedszkolnego lub inny program własny opracowany przez nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.



4. Dyrektor na wniosek rady pedagogicznej dopuszcza do użytku programy wybrane lub opracowane przez nauczycieli na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć dodatkowych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat: około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat: około 30 minut;
8. Przedszkole w ramach zatwierdzonego planu finansowego i możliwości organizacyjnych organizuje nieodpłatne zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i z radą rodziców.
10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwoju dzieci.
11. Przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci 5-letnich i 6-letnich zgodnie z wolą rodziców.
12. Dzieci, które nie korzystają z nauki religii lub zajęć dodatkowych zgodnie z wolą rodziców pozostają pod opieką nauczyciela.
13. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadań przedszkola może być prowadzona w trybie zdalnym:
  - 1) w przypadku zawieszenia zajęć 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.
  - 2) za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia odpowiada dyrektor, który w szczególności:
    - a) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    - b) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

c) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami na odległość, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

## § 20

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni nauczyciel.
4. W grupach dzieci najmłodszych pracę nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.
5. Pracę nauczycieli wspomagają pracownicy obsługi.
6. Przedszkole zapewnia organizację spacerów, wyjść i wycieczek zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wyjść i wycieczek.
7. Przedszkole umożliwia rodzicom odpłatne ubezpieczenie dzieci NNW. Wyboru firmy ubezpieczeniowej dokonuje rada rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne. Rodzice indywidualnie zawierają umowę z wybraną firmą ubezpieczeniową. Dyrektor nie uczestniczy w procesie zawierania umowy oraz uzyskiwania ewentualnych odszkodowań.

## § 21

1. Do przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe.
2. Rodzice zobowiązani są do informowania nauczyciela o stanie zdrowia dziecka.
3. W przedszkolu nie dokonuje się jakichkolwiek zabiegów medycznych i podawania leków z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Dopuszcza się podanie leków w przypadku konieczności stałego podawania leków przyjmowanych przez dziecko (choroby przewlekłe) oraz w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub życiu dziecka. Leki mogą być podane na pisemny wniosek rodzica oraz pisemne wskazanie przez lekarza.

5. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor zawiadamia o tym fakcie rodziców dziecka, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

## § 22

1. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci wyłącznie od chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola do chwili odebrania dziecka przez rodziców lub inne upoważnione przez rodziców osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub inne osoby upoważnione przyprawdzają dziecko do szatni przedszkolnej, pomagają mu podczas przebierania się, następnie przekazują pod opiekę pracownika przedszkola.
3. Rodzice w formie pisemnej upoważniają inne osoby do odbioru dziecka. Osoba upoważniona przez rodziców musi zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice są zobowiązani do zgłoszenia w formie pisemnej osób, które bezwzględnie nie mogą odbierać dziecka z przedszkola. W przypadku braku upoważnienia dla jednego z rodziców, konieczne jest przedstawienie do wglądu właściwego dokumentu (np. ograniczenia praw rodzicielskich).
5. Osoba upoważniona winna okazać dokument potwierdzający tożsamość.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprawdzania i odbierania dzieci w godzinach pracy przedszkola zgodnie z zadeklarowanym w umowie czasem pobytu dziecka w przedszkolu.
7. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałym fakcie.
8. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o tym fakcie.

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywać, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa (stan po spożyciu alkoholu, środków odurzających itd.)
10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien zostać poinformowany dyrektor lub zastępca dyrektora. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu skontaktowania się z innymi upoważnionymi osobami, gwarantującymi pełne bezpieczeństwo dziecka.

### § 23

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze pięciu godzin dziennie w godzinach 8.00 – 13.00.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustalone są na podstawie uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
3. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Dziecko w wieku do 5 lat może korzystać z przedszkola w zakresie:
  - 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godzinach od 8.00 do 13.00
  - 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach 6.30 – 8.00 i 13.00 – 17.00
5. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z wyżywienia. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać:
  - 1) z jednego posiłku;
  - 2) z dwóch posiłków;
  - 3) z trzech posiłków.
6. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców dziecka. W przypadku dofinansowania lub refundowania kosztów wyżywienia przez odpowiednie instytucje, rodzic zobowiązany jest do dostarczenia do dyrektora przedszkola stosownej decyzji administracyjnej.

7. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola (uwzględniając kalkulację kosztów surowców i produktów) za zgodą organu prowadzącego.
8. Korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków stanowią świadczenia pieniężne wynikające ze stosunków publicznoprawnych.
9. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje w drodze Uchwały Rady Miasta Krakowa.
10. Dyrektor przedszkola, w drodze czynności materialno-technicznych dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego oraz liczby spożytych posiłków i przedstawia rodzicowi/opiekunowi prawnemu we współpracy z instytucją Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty (MCOO) Kraków.
11. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do wnoszenia opłat w wyznaczonym terminie i na wskazany rachunek bankowy za:
  - 1) Korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki ponad 5 godzin dziennego czasu pobytu dziecka, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym ukończy 6 lat, w wysokości 1,14 zł za każdą rozpoczętą godzinę korzystania.
  - 2) Dla rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ lub Programem pn. dla Rodziny „N” opłata, o której mowa powyżej wynosi 0,57zł.
  - 3) Dla rodzin objętych zarówno Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ jak i Programem pn. Kraków dla Rodziny „N” opłata, o której mowa powyżej wynosi 0zł.
  - 4) Wyżywienie dziecka, kalkulowane jest w wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków.
12. Nieuiszczenie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym.
13. Pracownicy pedagogiczni przedszkola mogą odpłatnie korzystać z obiadów przygotowywanych w przedszkolu.

## Rozdział 5

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

#### § 24

1. Dyrektor przedszkola zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami .
2. Pracownicy zatrudniani są na podstawie arkusza organizacyjnego przedszkola, zatwierdzanego na każdy rok szkolny.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor może zlecić wykonywanie dodatkowych czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola, a także wynikających z organizacji pracy przedszkola.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Wszyscy nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania praw dziecka;
  - 2) przestrzegania przepisów BHP;
  - 3) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) przestrzegania dyscypliny pracy;
  - 5) terminowego wykonywania badań profilaktycznych;
  - 6) dbania o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy;
  - 7) współpracy z innymi pracownikami przedszkola;

#### § 25

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## § 26

1. Do zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć i zabaw organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej, bezpośredniej opieki gwarantującej bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) organizowanie wyjść, wycieczek, imprez zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem;
  - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
  - 4) zapewnienie indywidualnej opieki poprzez dostosowanie form i metod pracy wychowawczo – dydaktycznej odpowiednio do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 5) kontrolowanie obecności dzieci podczas zajęć w przedszkolu, a w szczególności podczas spacerów, wyjść, wycieczek;
  - 6) powiadomienie rodziców w przypadku złego samopoczucia dziecka;
  - 7) postępowanie zgodnie z przyjętym regulaminem dotyczącym wypadków dzieci.

## § 27

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i współdziałanie w zakresie realizacji zawartych w niej treści;
- 2) systematyczną współpracę z rodzicami i angażowanie rodziców w sprawy przedszkola;
- 3) opracowanie planu współpracy z rodzicami na dany rok szkolny;
- 4) ustalenie z rodzicami form oddziaływań wychowawczych;
- 5) przekazywanie systematycznie informacji o postępach rozwoju dzieci w formie ustalonej w przedszkolu;
- 6) udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących dzieci.

#### § 28

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie planów pracy przedszkola na rok szkolny;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość merytoryczną i metodyczną uwzględniając wiek, potrzeby i możliwości dzieci oraz współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologiczną;
  - 3) opracowywanie miesięcznych planów pracy dla danego oddziału;
  - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 5) organizowanie zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz tworzenie odpowiednich warunków wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości, zainteresowań;
  - 6) stosowanie twórczych, aktywizujących metod pracy uwzględniających aktualną wiedzę z zakresu psychologii i pedagogiki wychowania przedszkolnego;
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz działań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) monitorowanie i ewaluowanie działań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola;



- 10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 11) inicjowanie i organizowanie działań o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i sportowym;
- 12) systematyczne i aktywne wzbogacanie wiedzy oraz umiejętności zawodowych;
- 13) dbałość o estetykę pomieszczeń przedszkola;

2. Do zadań nauczyciela specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) Podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola,
- 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
- 3) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci.
- 4) W przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
- 6) Udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom , rodzicom dzieci i nauczycielom.

3. Nauczyciel wspomagający:

- 1) Rozpoznaje potrzeby wychowawcze i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach edukacyjnych
- 2) Prowadzi pracę indywidualną oraz organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej
- 3) Dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych
- 4) Opracowuje dla każdego dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych

§ 29

1. Zadania nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmują:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości każdego dziecka poprzez systematyczną i bieżącą obserwację i diagnozę oraz dokumentowanie podjętych działań;
  - 2) wspieranie rozwoju każdego dziecka poprzez organizowanie indywidualnych i zespołowych działań edukacyjnych zgodnie z przyjętymi kierunkami pracy;
  - 3) przeprowadzanie analizy gotowości szkolnej dzieci do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej oraz przekazanie pisemnej informacji rodzicom dzieci.

§ 30

2. W ramach współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele:
  - 1) inicjują kontakty ze specjalistami;
  - 2) wspólnie ustalają kierunki oddziaływań edukacyjnych mających na celu wspieranie dzieci w ich rozwoju;
  - 3) stosują w pracy z dziećmi zalecenia specjalistów świadczących pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) korzystają z propozycji dotyczących wspomaganie przedszkoli oferowanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
  - 5) promują działania o charakterze prozdrowotnym.

§ 31

1. Praca nauczycieli podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli do realizacji określonych zadań.
2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora lub wybrany przez członków zespołu.

§ 33

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
  - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
  - 3) systematyczne kontrolowanie stanu technicznego wyposażenia przedszkola z zachowaniem natychmiastowej eliminacji uszkodzonego wyposażenia;
  - 4) bezwzględne przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców i osoby upoważnione;
  - 5) bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
  - 6) wspomaganie nauczycieli w opiece nad dziećmi w budynku, ogrodzie, podczas spacerów, wyjść i wycieczek, a także imprez okolicznościowych;
  - 7) wspomaganie w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz współdziałanie w sprawach wychowania dzieci.

§ 34

1. Wszyscy pracownicy zarówno pedagogiczni jak i niepedagogiczni są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej oraz tajemnicy dostępnych im danych osobowych.

## Rozdział 6

### **Prawa i obowiązki dzieci i rodziców**

#### § 35

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma szczególności prawo do:
  - 1) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 2) swobodnego wyrażania swoich potrzeb i poglądów, zgodnie z przyjętymi normami i zasadami;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania;
  - 6) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 7) szacunku do wszystkich jego potrzeb;
  - 8) poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  - 9) indywidualnego procesu rozwoju;
  - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
  - 11) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
  - 12) badania i eksperymentowania;
  - 13) wyboru form wypoczynku i zabawy;
  - 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy w tym zakresie;
  - 15) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy;
  - 16) zdrowych i wartościowych posiłków;
  - 17) odpoczynku.
3. Wszelkie naruszenia praw dziecka w przedszkolu powinny być niezwłocznie zgłoszone do dyrektora przedszkola wg ustalonej w przedszkolu procedury skarg i wniosków.

§ 36

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
  - 3) szanować nietykalność cielesną innych osób (dzieci i dorosłych);
  - 4) przestrzegać norm i zasad ustalonych wspólnie z nauczycielami w poszczególnych oddziałach;
  - 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe na miarę swoich możliwości;
  - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 7) szanować sprzęt i zabawki jako wspólną własność;
  - 8) uczestniczyć w zajęciach i pracować nad własnym rozwojem.

§ 37

1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z lisy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) ujawnienia poświadczenia nieprawdy podczas procesu rekrutacji do przedszkola po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
  - 2) opóźnienia we wnoszeniu opłat przez rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole do końca miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu niepłacenia za przedszkole.
  - 3) długotrwałej nieobecności dziecka i braku kontaktu z rodzicami dziecka.
  - 4) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie w grupie w przedszkolu ogólnodostępnym;
  - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreśleniu z listy nie podlega dziecko realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy przekazuje się rodzicom za potwierdzeniem na piśmie lub przesyła za potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania.

§ 38

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka;
  - 3) przyrowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
  - 4) terminowego regulowania należności za przedszkole;
  - 5) w przypadku dziecka podlegającego spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rodzice zobowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola;
  - 6) informować dyrektora rejonowej szkoły podstawowej o realizacji spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku;
  - 2) pomocy w kontaktach ze specjalistami;
  - 3) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących pracy przedszkola.

Rozdział 7

**Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

§ 39

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte 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. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5. 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. Odroczenie obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko w wieku, które ukończyło 2,5 roku jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

#### § 40

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Zasady rekrutacji do przedszkola oraz zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
7. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków. Dopuszcza się przyjęcie dziecka z poza Gminy Miejskiej Kraków po zakończonej rekrutacji, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

8. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 41

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 42

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników niebędących nauczycielami.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu zostają wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor każdorazowo po wprowadzeniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną, opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustaw oraz przepisów wykonawczych.



§ 43

1. Statut Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko” wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.
2. Zmiany w Statucie Samorządowego Przedszkola Nr 185 „Słoneczko” zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/2022-2023 z dnia 30.08.2022 r.
3. Traci moc dotychczasowy Statut z dnia 29.11.2017 r.