

**Statut
Samorządowego
Przedszkola Nr 179**
im. Szewczyka Dratewki

LUTY
2015

ul. Sanocka 4, 30-620 Kraków

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:
Samorządowe Przedszkole Nr 179 im. Szewczyka Dratewki.
2. Siedziba, adres przedszkola, telefon:
ul. Sanocka 4, 30 – 620 Kraków
tel. (12) 655-46-18
tel. (12) 265- 31-90
tel. (12) 265-31-91
3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach używa się nazwy:
Samorządowe Przedszkole Nr 179
im. Szewczyka Dratewki
30-620 Kraków, ul. Sanocka 4
tel. (12) 655-46-18, (12) 265-31-91.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00;
 - 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Cele przedszkola to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej poprzez:
 - a) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - b) tworzenia tradycji przedszkola;
 - c) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
 - d) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
 - e) tworzenie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspomagając indywidualny rozwój dzieci poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) kierowanie wychowanków za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) pomaganie rodzicom lub prawnym opiekunom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 4) respektowanie orzeczeń, wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dla dzieci zajęć stymulujących i kompensacyjno – wyrównawczych;
 - 6) organizowanie w miarę możliwości zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 2a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
- 2c. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym oraz zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 2d. W przedszkolu, pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 2e. skreślony.
- 2f. skreślony.
- 2g. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) pracownika socjalnego.
- 2h. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
- 2i. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 2) zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnymi;
 - 3) zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole, informuje rodziców o programie indywidualnego wspomagania rozwoju ;
 - 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) wspomaga dziecko w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”;
 - 7) stwarza sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 8) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:
- 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
 - 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
 - 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w przedszkolu, jak i poza terenem przedszkola;
 - 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 7) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ich z przedszkola;
 - 9) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
 - 10) organizuje w miarę potrzeb i możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną;
 - 11) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.
5. W przedszkolu nie przewiduje się podawania farmaceutyków:
- 1) w sytuacji pogorszenia się zdrowia dziecka dyrektor lub nauczyciel informuje rodziców, prawnych opiekunów o jego stanie , a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 2) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców, prawnych opiekunów.
6. skreślony.
7. skreślony.
8. Podstawowe formy działalności przedszkola to:
- 1) zajęcia edukacyjne organizowane z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) sytuacje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań ,czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dziecka;
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;
 - 7) proste prace porządkowe i samoobsługowe.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:
- 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek;
 - 2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;
 - 3) skreślony
 - 4) podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna;
 - 5) skreślony;
 - 6) skreślony;
 - 7) skreślony;
 - 8) skreślony;
 - 9) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby co najmniej jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 10) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - a) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola i w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

- c) dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola;
 - d) w przypadku zgłoszenia się osoby pisemnie nieupoważnionej lub osoby upoważnionej ale której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie będzie oddane pod opiekę tej osoby;
 - e) przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z przedszkola wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawienia praw rodzicielskich;
 - f) nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 11) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci czyste i zdrowe;
 - 12) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 13) przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9a. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenie wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie na piśmie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
- 9b. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach polisy z wybranym ubezpieczycielem.

Rozdział 3 Organy Przedszkola. § 3

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

§ 4

- 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
- 3. W ramach reprezentacji o której mowa w ust. 2 dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym.
- 4. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) umożliwia współdziałanie i współpracę;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) tworzy właściwą atmosferę pracy;
 - 6a) dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli do użytku program wychowania przedszkolnego;
 - 7) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp;
 - 8) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
 - 9) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i radą dzielnicy;
 - 10) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia według określonej procedury.
6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. skreślony.
9. Dyrektor dopuszcza do użytku w danej szkole program wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.
11. Dyrektor przejmuje kompetencje Rady Przedszkola gdy ta nie zostanie powołana.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 5) inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - b) dyrektor;
 - c) 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - d) organ prowadzący.
- 6) termin zwoływania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem;
- 7) osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie;
- 8) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;
- 9) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 10) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Wydruk protokołu jest opieczetowany, podpisany przez dyrektora przedszkola oraz osobę protokołującą przebieg Rady Pedagogicznej;
- 11) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 12) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) uchwalanie przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 6) ustalenie statutu przedszkola i dokonywanie zmian w jego postanowieniach.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- 2) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;

- 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 4) powierzenie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora;
- 5) odwołanie ze stanowiska społecznego zastępcy dyrektora;
- 6) zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 9) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 10) projekt planu finansowego przedszkola;
- 11) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 6

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (jeden rodzic z tzw. "trójkę" grupowych" wybranych w tajnych wyborach);
 - 2) w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
 - 4) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
 - 5) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci;
 - 6) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;
 - 7) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
 - 8) zebrania Rady Rodziców są protokołowane;
 - 9) w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola;
 - 10) w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) skreślony;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 5) występowanie do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 7

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą;
 - 3) rodzice lub prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci;
 - 4) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) przedszkole organizuje dni otwarte;
 - 6) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 7) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu pracy przedszkola.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowania w grupie;
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących wyboru nauczyciela lub oddziału;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

3. Na rodzicach dziecka uczęszczającego do przedszkola spoczywa obowiązek min. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) kontaktowanie się z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 4) wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
- 3a. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka o realizacji tego obowiązku.
- 3b. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- 3c. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
 - 1) przez niespełnienie obowiązku o którym mowa w § 7 ust.3c należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

§ 8

1. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:
 - 1) nieporozumienia i spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
 - c) mediację;
 - d) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
2. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja działalności Przedszkola.

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów i liczbę dzieci;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 - 5 lat.
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 3) dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu;
 - 4) obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi o którym mowa w ust. 3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
 - 6) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
 - 7) liczba dzieci w oddziale wynosi 25;

- 8) Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji zadań programowych;
 - 9) odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego odbywa się na podstawie decyzji dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie w której dziecko mieszka na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wniosek o którym mowa w punkcie 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 11) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizowaną we współpracy z samorządowym ośrodkiem psychologiczno-pedagogicznym w Krakowie:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez wspomaganie rozwoju dziecka a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;
 - 2) badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dziecka mogą być prowadzone tylko za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Praca wyrównawcza, opiekuńcza i edukacyjna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Organizacja pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia:
- 1) organizacja dnia aktywności dziecka ustalana jest przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
8. Przedszkole funkcjonuje uwzględniając warunki i zasady realizacji podstawy programowej:
- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci- jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas- dwie piąte czasu, nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- 8a. W dni ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.
9. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora. Trwa od godziny 6.00 do godziny 17.00.
- 9a. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj: od 1 września do 31 sierpnia.
10. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska:
- 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji przedszkola i aneksów;
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczenie informacji w kąciку dla rodziców.
11. skreślony.
12. skreślony.
13. Termin przerw w pracy przedszkola ustalany jest każdego roku przez organ prowadzący.
14. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
15. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe na życzenie i za pisemną zgodą rodziców.
16. Zajęcia dodatkowe nie mogą zakłócić organizacji pracy przedszkola.
17. skreślony.
18. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, gimnastyki korekcyjnej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) dla dzieci w wieku 3 – 4 lata – ok. 15 minut;
 - 2) dla dzieci w wieku 5 lat – ok. 30 minut.
19. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adres ich zamieszkania oraz odnotowuje frekwencje. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
20. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do prowadzenia dziennika, który powinien zawierać plan zajęć, ich tematy, program, alfabetyczny wykaz dzieci oraz ich frekwencję.

21. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) rodzicom, prawnym opiekunom wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora w zakresie prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.
22. W przedszkolu mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności wychowawczej i opiekuńczej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola.

Rozdział 5 Zasady odpłatności.

§ 10

1. Dziecko może korzystać z przedszkola w zakresie:
 - 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00;
 - 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach od 6.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 17.00.
2. Dzieci mogą korzystać odpłatnie z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
3. skreślony.
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola, intendenta w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. skreślony.
6. W szczególnych przypadkach sposób dożywiania dzieci przebywających w przedszkolu do 5-ciu godzin dziennie i nie korzystających z posiłków przedszkolnych ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
7. W przypadku zaległości w opłatach za usługi przedszkola, dziecko zostaje skreślone z listy korzystających z przedszkola, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne korzysta z usług przedszkola w zakresie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00 bez wyżywienia.
8. skreślony.
9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Krakowa.
10. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
4. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z następującymi kompetencjami:
 - 1) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) organizuje i kontroluje pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 5) współdziała z dyrektorem przedszkola w kierowaniu bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz administracyjną przedszkola wg ustalonego przez dyrektora zakresu czynności;
 - 6) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 7) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) tworzy właściwą atmosferę pracy;
 - 9) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury.
6. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 6a. Prawa i obowiązki nauczyciela:
 - 1) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo –opiekuńczo- edukacyjną zgodną z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami ,odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
 - 5) ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 5a) wnioskuję o dopuszczenie do użytku programu wychowani przedszkolnego;
 - 6) stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
 - 7) skreślony;
 - 8) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości;
 - 9) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
 - 11) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 13) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 14) respektuje prawo rodziców do znajomości zadań wynikających zwłaszcza z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 15) udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
 - 16) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 17) planuje rozwój zawodowy- systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 18) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych;
 - 19) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 20) uczestniczy czynnie w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 21) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 22) nauczyciel obserwuje, nadzoruje, nie pozostawia bez opieki dzieci oraz udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta jest niezbędna;
 - 23) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z bieżącej działalności przedszkola;
 - 24) dyrektor zapewnia ciągłość pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej przez jednego nauczyciela na cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 25) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
7. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola a w szczególności:
- 1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań;
 - 2) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) nauczyciel organizuje spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe, konsultacje dla rodziców;
 - 4) zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb i na bieżąco, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 5) nauczyciel organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
 - 6) w kąciku dla rodziców nauczyciele umieszczają informacje dotyczące zadań, realizowanej tematyki;
 - 7) dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.
8. Przedszkole współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną ,zdrowotną i inną w tym zakresie:
- 1) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 2) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;
 - 3) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami;
 - 4) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;

- 5) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - 6) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.
9. Pracownicy administracyjno- obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mający wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
- 9a. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno- obsługowych, są to w szczególności:
- 1) starszy intendent;
 - 2) starszy rzemieślnik –kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) starsza woźna;
 - 6) konserwator;
 - 7) sekretarka.
10. Do obowiązkowych pracowników przedszkola należy w szczególności:
- 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom;
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
 - 5) przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.
11. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora w przydziale czynności a w szczególności:
- 1) starszy intendent przedszkola w szczególności obowiązany jest:
 - a) skreślony;
 - b) sprawować opiekę nad całością sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych;
 - c) dbać, aby sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w wyposażeniu były utrzymane w należytym porządku;
 - d) prowadzić magazyn żywnościowy, zaopatrywać przedszkole w żywność, środki czystości i sprzęt;
 - e) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielania racji pokarmowych dzieciom;
 - f) sporządzać jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami;
 - g) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej w razie potrzeby;
 - h) prowadzić dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) skreślony;
 - j) prowadzić dokumentację dotyczącą żywienia;
 - k) dbać o czystość osobistą i przydzielonych pomieszczeń, poddawać się okresowym badaniom lekarskim.
 - 2) starszy rzemieślnik-kucharz w szczególności zobowiązana jest:
 - a) zapewnić pełne bezpieczeństwo dzieciom;
 - b) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki;
 - c) odbierać produkty żywnościowe z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywnościowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - d) prowadzić magazyn podręczny;
 - e) utrzymywać w stanie używalności powierzony jej sprzęt kuchenny;
 - f) dbać o czystość na powierzonym odcinku pracy;
 - g) uczestniczyć w sporządzaniu jadłospisu;
 - h) dbać o czystość osobistą, poddawać się okresowym badaniom lekarskim;
 - i) skreślony.
 - 3) starsza woźna w szczególności ma za zadanie:
 - a) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom;
 - b) utrzymywanie w czystości powierzonej jej opiece pomieszczenia i dbać o powierzony jej sprzęt;
 - c) pełnienie innych zadań wynikających z organizacji przedszkola;
 - d) ubieranie i rozbieranie dzieci, podawanie dzieciom posiłków i porządkownie sali po posiłkach, pomoc przy zakupie zabawek i pomocy dla dzieci, zamykanie i otwieranie przedszkola;
 - e) dbanie o czystość osobistą i poddawanie się okresowym badaniom lekarskim.
12. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach są określone w zakresach czynności każdego pracownika.
13. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci.

§ 12

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
 - 4) ~~skreślony;~~
 - 5) ~~skreślony.~~

Rozdział 8 Zasady rekrutacji dziecka do przedszkola.

§ 13

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym prowadzącym rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 1a. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza się co roku w terminie od 1 marca do 31 marca na kolejny rok szkolny na wolne miejsca. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata i dołączonych stosownych dokumentów i oświadczeń.
2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 2a. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
3. 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, który wyznacza organ prowadzący przedszkole.
- 3a. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola, podlegają zasadom rekrutacji jak pozostali kandydaci.
4. ~~skreślony.~~
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
6. ~~skreślony~~
7. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria główne mające jednakową wartość:
 - 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 pieczą zastępczą.
- 7a. ~~skreślony.~~
- 7b. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
8. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych komisja podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
- 8a. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów

nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

8b. Przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola komisja rekrutacyjna sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.

8c. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

8d. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

8e. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy cywilno-prawnej pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola w sprawie korzystania z usług przedszkola w terminie określonym przez organ prowadzący.

8f. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku.

9. skreślony;

9a. skreślony;

10. skreślony;

11. skreślony;

12. skreślony;

13. skreślony;

14. skreślony;

15. skreślony;

16. skreślony;

17. skreślony.

18. Rekrutacja do przedszkola odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.

19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą, która powinna się zakończyć najpóźniej 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.

Rozdział 9

Gospodarka finansowa.

§ 14

1. Zasady gospodarki finansowej:

- 1) dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
- 2) w razie zastrzeżenia sobie na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący przedszkole, prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego przedszkole, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia;
- 3) przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów przez jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej przedszkola. Jednostki te mogą udzielać pomocy dyrektorowi przedszkola w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor;
- 4) zasady przewidziane w ustawie 1 – 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym przedszkola;
- 5) za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przedszkola wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola;
- 6) w ramach odpowiedzialności o której mowa w ust. 5 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - a) prawidłowe tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
 - b) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - c) terminowe rozliczenie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - d) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych.

2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.

3. W zakresie spraw o których mowa w ust.1 oraz ust.2 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe.

§ 15

1. skreślony.
2. Nazwa przedszkola na tablicy urzędowej brzmi:
Samorządowe Przedszkole Nr 179
im. Szewczyka Dratewki
w Krakowie

Tekst jednolity zawiera zmiany wprowadzone uchwałą nr 1/02/2015r. Rady Pedagogicznej z dnia 12.02.2015r.

Pieczczę przedszkola

Podpis dyrektora