Załącznik do uchwały
Rady Miasta Krakowa z dnia

STATUT

Samorządowego Przedszkola nr 50 w Krakowie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 50 w Krakowie;

2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 50 w Krakowie;

3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola nr 50 w Krakowie.

2. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr 50 w Krakowie.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego jest Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Siedzibą Przedszkola jest budynek na os. Piastów 71.

§ 2. Przedszkole:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;

2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

§ 4. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;

9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;

10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;

12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;

6) wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 6. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 7. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.

§ 8. 1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 9. 1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 10. 1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.

4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia Policję.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 11. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;

3) Rada Rodziców Przedszkola.

§ 12. 1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

   a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,

   b) prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,

   c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,

   d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Przedszkola i Radę Rodziców Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej Przedszkola podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

6. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13. 1**.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.

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

11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.

12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

13. Zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 14. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 15. 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

1) organizowanie wspólnych posiedzeń;

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 Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;

3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

5. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a innymi organami Przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.

4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 17. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 18. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 20. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 17.00.

§ 21. 1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa (drugi etap rekrutacji).

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:

1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;

2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia przyjęcia dziecka w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 22. 1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Krakowa.

§ 23. 1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z posiłków.

2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;

2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;

4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren Przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;

2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);

4) udostępnia rodzicom prace dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;

6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;

3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;

4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. 1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 27. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;

2) samokształcenie;

3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;

4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;

5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 28. 1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;

2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;

3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;

5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;

7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;

8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;

9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;

10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;

3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;

4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Krakowa;

6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.

3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora;

2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;

3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;

4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;

5) konsultacje indywidualne;

6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;

7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 29. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dziecko ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) akceptacji takim, jakie jest;

3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;

4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;

8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

5. Obowiązkiem dziecka jest:

1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;

2) szanować godność swoją i innych;

3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;

4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;

5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 9

Gospodarka finansowa Przedszkola

§ 30. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

2. Podstawą gospodarki Przedszkola jest plan dochodów i wydatków.

3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3-4 Dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

6. Przedszkola może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 31. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2022 r.