

Statut
Samorządowego Przedszkola nr 27
w Krakowie

Rozdział 1

Nazwa i typ przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkół nr 2 Samorządowe Przedszkole nr 27 w Krakowie.
2. Zespół Szkół nr 2 Samorządowe Przedszkole nr 27 w Krakowie zwane jest dalej „Przedszkolem”.
3. Siedziba i adres przedszkola to: ul. Goszczyńskiego 44, 30-724 Kraków.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków, mająca siedzibę w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 2 Samorządowego Przedszkola nr 27 w Krakowie,
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Zespołu Szkół nr 2 Samorządowego Przedszkola nr 27 w Krakowie,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zatrudnionych w Zespole Szkół nr 2
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Dyrektora i wszystkich nauczycieli pracujących w Zespole Szkół nr 2 Samorządowym Przedszkolu nr 27,
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu Szkół nr 2.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

- 1 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.
- 2 Celem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
 - 2) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
 - 3) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
 - 5) budowanie u dzieci systemu wartości,
 - 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,
 - 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, ruch, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4

Zadaniem przedszkola jest:

- 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 umożliwiają 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 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) przygotowanie 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 rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiającą bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkownia, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie 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, realizowanie 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe.

§ 6

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) ustalenie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane.
6. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela albo woźna oddziałowa.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 8

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 9

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go 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 jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

- b) nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego.
 - 11) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 13) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

§ 10

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, 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 Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola,
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,

- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
 - 8) zgłoszenie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna posiada uprawnienia do:
- 1) delegowania kandydatów do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 2) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
 - 3) wnioskowania o nadanie imienia dla Przedszkola,
 - 4) wnioskowania o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - 5) wybory kandydata Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 11

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu,
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 5) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola,
 - 6) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
4. Rada Rodziców ma uprawnienia do:
 - 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 2) występowania do Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 12

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 13

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor przedszkola.
2. 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.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie: od godz. 6.30 do godz.17.30 od poniedziałku do piątku.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora przedszkola zaopiniowany przez Radę Rodziców.
4. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
5. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
6. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.

7. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę oddziałów w Przedszkolu,
 - 3) dzienny czas pracy Przedszkola,
 - 4) liczbę etatów nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - 5) kwalifikacje nauczycieli,
 - 6) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny.

§ 15

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem własnym Gminy.

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby w miarę możliwości jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie przez nauczycieli w programach wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 20

W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) przyprowadzanie dziecka do szatni i oddanie go pod opiekę pracownika przedszkola,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
2. Rodzice dziecka w wieku 6 lat, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie do przedszkola za granicą lub do przedszkola przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
 - 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§ 23

Oddziałowe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 24

Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe (informacyjne, organizacyjne, informacyjno-integracyjne),
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) uroczystości przedszkolne,
- 5) warsztaty,
- 6) imprezy okolicznościowe,
- 7) ekspozycje efektów prac dzieci.

§ 25

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu, do 5 roku, życia ustala Rada Miasta Krakowa, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu zawarte są w Umowie korzystania z usług Samorządowego Przedszkola nr 27.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola uwzględniając propozycje Rady Rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników obsługowo – administracyjnych.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa Dyrektor w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych Przedszkola,
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz,
 - 4) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy,
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych,
 - 6) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 7) zachęcanie rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach Przedszkola,
 - 8) otaczanie zindywidualizowaną opieką każdego dziecka i utrzymywanie koniecznego kontaktu z rodzicami,
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
 5. Nauczyciel ma obowiązek przekazać rodzicowi dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez Dyrektora Przedszkola.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola.

§ 28

1. Pomoc nauczyciela w szczególności jest zobowiązana do:
 - 1) przestrzegania ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny,
 - 2) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania powierzonej pracy w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora,
 - 3) zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek,
 - 4) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 6) współpracy z Dyrektorem i innymi pracownikami,
 - 7) pomocy woźnej oddziałowej w utrzymywaniu czystości zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej,
 - 8) zastępowania pracowników obsługi czasowo nieobecnych w pracy.
2. Pomoc nauczyciela winna cechować sumiennosc w wykonywaniu powierzonych obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbalosc o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmosc i życzliwość w stosunku do pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców oraz kultura życia codziennego.
3. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, a w szczególności:

- 1) wykonuje czynności opiekuńczo – obsługowe w stosunku do dzieci wynikające z sytuacji bieżących i zlecone przez nauczyciela,
 - 2) pomaga nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, bierze udział w dekorowaniu sali,
 - 3) organizuje i bierze udział w zabawach dowolnych dzieci lub z wyboru nauczyciela,
 - 4) sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, uzasadnionej nieobecności nauczyciela w sali,
 - 5) towarzyszy nauczycielowi podczas spacerów i wycieczek,
 - 6) zgłasza wszelkie zagrożenia i uszkodzenia sprzętu.
4. Pomoc nauczyciela nie udziela rodzicom informacji o dzieciach, a zainteresowanych kieruje do nauczycieli.

§ 29

1. Woźna oddziałowa w szczególności jest zobowiązana do:
 - 1) przestrzegania ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny,
 - 2) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania powierzonej pracy w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora,
 - 3) zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek,
 - 4) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 6) współpracy z Dyrektorem i innymi pracownikami.
2. Woźną oddziałową winna cechować sumiennosc w wykonywaniu powierzonych obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców oraz kultura życia codziennego.
3. Woźna współpracuje z nauczycielami w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, a w szczególności:
 - 1) ustala z nauczycielką czas wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć,
 - 2) sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, uzasadnionej nieobecności nauczyciela w sali,
 - 3) towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań,
 - 4) porządkuje stoliki i salę po zajęciach,
 - 5) towarzyszy nauczycielowi podczas spacerów i wycieczek.
4. Do obowiązków woźnej należy staranne wykonywanie pracy, zgodne z obowiązującym regulaminem i ustalonym przez Dyrektora przydziałem czynności, a w szczególności:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w organizacji pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupie,
 - 2) wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań (np. zastępstwa za innych pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie),
 - 3) wykonywanie innych czynności zleconych, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Zespołu Szkół.

5. Woźna oddziałowa nie udziela rodzicom informacji o dzieciach, a zainteresowanych kieruje do nauczycieli.

Rozdział 6

Dzieci w Przedszkolu

§ 30

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 4) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
 - 5) nienaruszalności cielesnej,
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym,
 - 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) akceptacji jego osoby,
 - 10) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka 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) przestrzeganie ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom,
 - 5) używanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów,
 - 7) szanowanie wspólnej własności,
 - 8) szanowanie pracy innych,
 - 9) przestrzeganie zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa,
 - 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań.

§ 31

Dyrektor może podjąć decyzję administracyjną o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sytuacji:

- 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia i po uprzednim zawiadomieniu rodziców (nie dotyczy dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne),
- 2) zakwalifikowania go do innej formy nauki i opieki,
- 3) nieuregulowania przez rodzica zaległości jednomiesięcznych z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) niezgłoszenia się nowoprzyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, gdy rodzic nie powiadomi dyrektora przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka,
- 5) rażącego i uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu.

§ 32

1. Do Przedszkola przyjmowani są kandydaci mieszkający na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
2. Przedszkole prowadzi każdego roku rekrutację na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zapisu złożona w wyznaczonym terminie.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji, zasady rekrutacji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
5. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku zgodnie z decyzją Dyrektora.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
Zespół Szkół nr 2 Samorządowe Przedszkole nr 27
ul. Goszczyńskiego 44, 30-724 Kraków

5. Nazwa przedszkola używana jest w brzmieniu: Samorządowe Przedszkole nr 27.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 34

1. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Po nowelizacji statutu Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz wydrukowaną wersję w sekretariacie przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.