

Tekst ujednolicony

STATUT

Samorządowego Przedszkola nr 122

w Krakowie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:
Samorządowe Przedszkole nr 122 w Krakowie
2. Siedziba przedszkola:
31-457 Kraków, ul. Fiołkowa 13
tel./fax: (12) 411 -85 -62,
e-mail: p122@enic.pl
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie i opiekę w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszym niż 5 godzin dziennie¹;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.²
2. Przedszkole jest jednostką budżetową,³ której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miejską Kraków;
 - 2) rodziców w formie opłat stałych za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w §2 ust1 pkt 1⁴
 - 3) uchylony.⁵

§ 3

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

¹ Uchwała RP nr 3/2010/11

² Uchwała RP nr 3/2010/11

³ Uchwała RP nr 3/2010/11

⁴ Uchwała RP nr 4/2011/12

⁵ Uchwała RP nr 3/2010/11

2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w §2 ust1 pkt 1 ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.⁶
3. Uchylony⁷
4. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłata za korzystanie z wyżywienia powinna być uiszczana przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka do dnia 14 każdego miesiąca następującego po miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
6. Przedszkole wydaje nieodpłatnie legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych oraz ich opiekunów według zasad i wzoru określonych w odrębnych przepisach.
7. Za wydanie duplikatu legitymacji przedszkolnej dla dziecka i opiekuna pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Przedszkola.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagając ich indywidualny rozwój poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) stymulowanie rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci z autyzmem ze szczególnym uwzględnieniem stopnia rodzaju towarzyszących im sprzężeń;
 - 3) objęcie opieką psychologiczno-logopedyczną dzieci wg ich potrzeb;
 - 4) pomaganie rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 5) respektowanie orzeczeń, wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Ośrodka Wczesnej Pomocy Psychologicznej;
 - 6) prowadzenie dla dzieci zajęć stymulujących i kompensacyjno-wyrównawczych, organizowanie

⁶ Uchwała RP nr 4/2011/12

⁷ Uchwała RP nr 4/2011/12

zajęć prowadzonych przez specjalistów;

7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, wspieranie dziecka uzdolnionego;

8) integrację dzieci z autyzmem z pełnosprawnymi rówieśnikami.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:

1) organizuje współpracę z rodzicami;

2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo - edukacyjnymi oraz działaniami wielokierunkowego usprawniania i rehabilitacji;

3) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;

4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;

5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego, integracyjnego i specjalnego;

6) stwarza sytuację do rozwijania samodzielności kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;

7) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego;

8) umożliwia zdobycia różnorodnych doświadczeń m.in. językowych (w mówieniu, słuchaniu, bycia słuchanym), zdobywaniu umiejętności pisania, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

3. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, w tym:

1) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;

2) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia, o ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;

3) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;

4) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce jak i zajęć poza terenem przedszkola;

5) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;

6) zapewnia organizację wycieczek;

7) zobowiązuje rodziców do odpowiedzialności za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ich z przedszkola;

8) organizuje w miarę możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną;

9) stwarza optymalne warunki do opieki i wychowania każdego dziecka.

4. Przedszkole wspomaga wszechstronny rozwój dzieci w kontaktach ze środowiskiem

społeczno– kulturowym i przyrodniczym poprzez:

1) budzenie zainteresowań otaczającym światem;

2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska przyrodniczego;

3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;

- 4) współpracę z instytucjami kulturalnymi i twórcami ludowymi;
 - 5) wykorzystywanie i stwarzanie okazji do poznawania rzeczywistości technicznej;
 - 6) wspieranie samodzielnych działań dzieci.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:
- 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 4) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
 - 5) przybliżanie tradycji, kultury „Małej Ojczyzny”;
 - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
 - 7) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole umożliwia naukę religii na ich wniosek.
6. Przedszkole zapewnia wszechstronny rozwój dziecka niepełnosprawnego poprzez:
- 1) diagnozę możliwości rozwojowych dziecka dokonana poprzez nauczycieli prowadzących; psychologa, logopedę, rehabilitanta, podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) indywidualizację procesu usprawniania dziecka;
 - 3) zróżnicowanie metod i form pracy ze względu na istniejące różnice między poziomami możliwości dzieci;
 - 4) wychowywanie w myśl zasady, że każde dziecko ma prawo wzrastać w naturalnym środowisku rówieśniczym.
7. Podstawowe formy działalności wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnej przedszkola to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
8. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, w oddziałach specjalnych na podstawie programu nauczania dzieci z autyzmem.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. Zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna oraz zatrudnieni specjaliści - logopeda, pedagog, psycholog, rehabilitant i inni.
7. Zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
8. Działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
9. Przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wspólnie z rodzicami tworzy spójne środowisko edukacyjno - społeczne.
10. Przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
11. Przedszkole organizuje wyjazdy o charakterze rekreacyjno- edukacyjnym z każdorazowo ustalonym programem - tzw. „zielone przedszkole”. Miejsce wyjazdu każdorazowo uzgadniane jest z Rodzicami.
12. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 6

W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.⁸

1. W przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno- pedagogiczne:
 - 1) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) obserwacja pedagogiczna zakończona analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

⁸ Uchwała RP nr 3/2011/12

- 3) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, diagnozowanie logopedyczne, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dziećmi;
 - 8) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.⁹
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:¹⁰
- 1) rodzicami;
 - 2) placówkami doskonalenia zawodowego;¹¹
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami¹²;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.¹³
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:¹⁴
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;¹⁵

⁹ Uchwała RP nr 3/2011/12

¹⁰ Uchwała RP nr 3/2011/12

¹¹ Uchwała RP nr 3/2011/12

¹² Uchwała RP nr 3/2011/12

¹³ Uchwała RP nr 3/2011/12

¹⁴ Uchwała RP nr 3/2013/14

¹⁵ Uchwała RP nr 3/2011/12

- 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:¹⁶
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych¹⁷ oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) uchylony¹⁸.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz uczęszczanie dziecka do oddziału terapeutycznego wymaga zgody rodziców.
7. Godzina zajęć specjalistycznych wynosi 60 minut.¹⁹
8. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć²⁰
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej dziecku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów.²¹
10. Zespół tworzy dyrektor:²²
- 1) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub opinię psychologiczno – pedagogiczną w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) uchylony;²³
 - 3) dyrektor wyznacza koordynatora pracy zespołu
13. Do zadań zespołu należy:²⁴
- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleca, sposobów i okresów udzielania dziecku pomocy;
 - 3) opracowanie IPET dla dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego;
 - 4) uchylony²⁵

¹⁶ Uchwała RP nr 3/2013/14

¹⁷ Uchwała RP nr 3/2011/12

¹⁸ Uchwała RP nr 3/2011/12

¹⁹ Uchwała RP nr 3/2011/12

²⁰ Uchwała RP nr 3/2011/12

²¹ Uchwała RP nr 3/2011/12

²² Uchwała RP nr 3/2011/12

²³ Uchwała RP nr 3/2013/14

²⁴ Uchwała RP nr 3/2011/12

²⁵ Uchwała RP nr 3/2013/14

- 5) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć;
 - 6) uchylony²⁶
14. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiar godzin , w którym poszczególne formy będą realizowane; informuje niezwłocznie na piśmie rodziców dziecka.²⁷
15. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb²⁸
16. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć.²⁹
- 1) rodzice;
 - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno–pedagogicznej lub specjalistycznej na wniosek dyrektora;
 - 3) na wniosek rodzica inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda, pedagog lub inny specjalista.

§ 7

1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka
2. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizowane są dla dzieci na podstawie posiadanej opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz skierowania do realizacji w przedszkolu wydanego na wniosek rodzica.
3. Z zajęć korzystają dzieci od momentu stwierdzenia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole, zajęcia organizowane są zarówno dla dzieci przedszkolnych jak i nie objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Przedszkole zapewnia warunki do realizacji wskazań zawartych w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydanych przez właściwe publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne w tym zatrudnia odpowiednią kadrę posiadającą niezbędne kwalifikacje oraz dysponuje odpowiednimi środkami dydaktycznymi i sprzętem.
5. Dyrektor przedszkola powołuje dla każdego dziecka zespół wczesnego wspomagania rozwoju na podstawie:
 - 1) wniosku rodzica (opiekuna prawnego) o zorganizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 2) opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 3) oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego), że dziecko nie korzysta z zajęć w innej placówce oświatowej.

²⁶ Uchwała RP nr 3/2013/14

²⁷ Uchwała RP nr 3/2011/12

²⁸ Uchwała RP nr 3/2011/12

²⁹ Uchwała RP nr 3/2011/12

6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, surdopedagog lub tyflopedagog,

2) psycholog,

3) logopeda, neurologopeda

4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (fizjoterapeuta, terapeuta integracji sensorycznej)

7. Pracami zespołu koordynuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel przez niego upoważniony.

8. Zadania zespołu i specjalistów są szczegółowo zawarte w procedurze organizacji i regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w przedszkolu.

9. Zajęcia z dzieckiem i jego rodziną odbywają się w przedszkolu lub w domu rodzinnym dziecka. Miejsce zajęć określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju odbywają się zgodnie z harmonogramem, w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin ustala dyrektor przedszkola.

11. Zmian w harmonogramie zajęć dokonuje przewodniczący zespołu po uzgodnieniu ich z rodzicami i uzyskaniu akceptacji dyrektora przedszkola.

12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia prowadzone są w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać trzech.

§ 8

1. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Przedszkola na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

2. Kwalifikacje dzieci do grup dokonuje komisja w składzie: dyrektor przedszkola i przedstawiciele rady pedagogicznej.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieciom niepełnosprawnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust.1:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych dzieci;³⁰

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

4) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;³¹

5) zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne i inne dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

1) nauczyciela w przypadku 5- godzinnego czasu pracy oddziału;

2) co najmniej 2 nauczycieli w przypadku powyżej 5- godzinnego czasu pracy;

3) w oddziałach integracyjnych zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel wspomagający.

2. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści : psycholog, logopeda i rehabilitant,

3. W oddziałach specjalnych i integracyjnych zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

5. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej - nauczyciela wspomagane, pomoc nauczyciela lub pracownika obsługi.

Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu;

2) wyjęcia i wyjazdy poza teren przedszkola zabezpiecza nauczyciel organizując dodatkowe osoby do opieki nad dziećmi (personel przedszkola lub rodzice); w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1:10, a w oddziałach specjalnych 1:1 ;

4) podczas wyjazdów na „zielone przedszkole” opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1:6;

5) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni – „Regulamin wycieczek i spacerów;”

6) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy - bez stosowania leków;

7) w sytuacjach pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;

8) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym powiadomieniem rodziców (opiekunów).

³⁰ Uchwała RP nr 3/2011/12

³¹ Uchwała RP nr 3/2011/12

6. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, jej serię i nr dowodu osobistego. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczycielki z grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 4) rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej;
- 5) w przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca;
- 6) w wypadku, o którym mowa w pkt.5, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę;
- 7) w przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel może oddać dziecko jednostce powołanej do opieki nad dziećmi porzuconymi, np. Policijnej Izbie Dziecka;
- 8) procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola jest taka sama jak w pkt. 5 i 6;
- 9) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe;
- 10) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.

16. Ubezpieczenie dzieci:

- 1) wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia ponoszą Rodzice.

17. Organizacja zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) zajęcia dodatkowe w przedszkolu uzgadniane są z rodzicami, prowadzone na ich wniosek i za ich zgodą;
- 2) zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe i przygotowanie pedagogiczne;
- 3) zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane podczas realizacji podstawy programowej;
- 4) zajęcia dodatkowe są dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola i są

Rozdział 3

Organy przedszkola.

§ 10

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 11

1. Przedszkolem jednoosobowo kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola 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, z zachowaniem powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.
3. Zadania i kompetencje Dyrektora Przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Przedszkola podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonania oceny ich pracy;
 - 7) tworzy właściwą atmosferę w pracy;
 - 8) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;

³² Uchwała RP nr 3/2013/14

- 9) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
- 10) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 14) przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu,
 - b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
- 15) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności³³:
 - a) powołuje zespoły składające się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
 - c) ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - d) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady przedszkola, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, w której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko sześciolatnie rocznego przygotowania przedszkolnego na terenie podległej mu placówki.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.:
 - 1) prowadzi hospitacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz wicedyrektora ;
 - 2) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad

³³ Uchwała nr 3/2013/14

ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych) :

- a) przygotowuje arkusz organizacyjny oraz przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej, organowi nadzoru pedagogicznego, zakładowym organizacjom związkowym i do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - b) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - d) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - e) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - f) przyznaje nagrody i kary pracownikom,
 - g) podejmuje decyzje o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i terminie zakończenia tych zajęć,
 - h) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - i) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
 - j) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - k) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - l) prowadzi dokumentację kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania i rehabilitacji w przedszkolu opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania wychowania i rehabilitacji.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub osoba wyznaczona spośród grona pedagogicznego
8. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje negocjacyjne spotkania zainteresowanych organów przedszkola.
9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej i rehabilitacyjnej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- 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 jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 5) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 8) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola go zatwierdza.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
12. W przypadku określonym w ust. 6 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
15. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. W związku z niepowołaniem rady przedszkola jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 13

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych głosowaniach podczas zebrań z rodzicami wychowanków przedszkola.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczy;
 - 2) program profilaktyczny.
5. Opiniuje harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
6. Opiniuje projekt planu finansowego.
7. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw przedszkola.
8. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
 - 2) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu perspektywicznego planu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia;
 - 3) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;

- 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszy przedszkola;
 - 5) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych;
 - 6) współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci;
 - 7) pozyskiwanie sponsorów.
9. 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 działalności rady.

§ 14

Współdziałanie organów przedszkola:

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy z organów organizuje zebrania i spotkania zgodnie z planem pracy na dany rok.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) udział dyrektora lub przedstawicieli rady pedagogicznej w zebraniach rady rodziców co najmniej 2 razy w roku;
 - 3) informowanie o podjętych decyzjach przekazywane w „kąciku dla rodziców”.
4. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zabrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.

§ 15

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

1. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości zainteresowanych stron.
2. W razie zaistnienia konfliktu między organami:
 - 1) radą rodziców i radą pedagogiczną - dyrektor przedszkola powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi rzecznicy obu stron oraz mąż zaufania akceptowany przez strony konfliktu;
 - 2) radą pedagogiczną i dyrektorem - dyrektor przedszkola powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi osoby akceptowane przez strony konfliktu;
 - 3) radą rodziców i dyrektorem - dyrektor przedszkola ustala termin posiedzenia rady pedagogicznej z udziałem stron konfliktu.

3. Na podstawie dokumentów oraz rozmowy komisja na swoim zebraniu zapoznaje się z istotą konfliktu. Komisja rozstrzyga konflikt w tajnym głosowaniu. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny lub innej instancji, w zależności od rodzaju i istoty sprawy.
4. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W zależności od kompetencji podejmuje on decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 16

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat:

1. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego³⁴³⁴
2. 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko które ukończyło 2,5 roku, w miarę wolnych miejsc.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. W oddziale specjalnym dla dzieci z autyzmem liczba wychowanków wynosi od 2 do 4.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 3.

³⁴ Ust z 29.12.2015(Dz.U.2016poz.35)

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora
2. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, organizacje związkowe i kuratora oświaty³⁵, zatwierdza organ prowadzący
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) ilość oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 5) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
 - 6) kwalifikacje i stopień awansu zawodowego nauczycieli.
4. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.
5. 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.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi : 85
7. W przedszkolu funkcjonuje 8 oddziałów:
 - 1) **1 oddział** ogólnodostępny dla dzieci 3- 4 letnich;
 - 2) **2 oddziały** integracyjne;
 - 3) **5 oddziałów** specjalnych dla dzieci z autyzmem
8. Liczba oddziałów w Przedszkolu w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
9. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) gabinet logopedy/psychologa;
 - 3) sala doświadczania świata;
 - 4) sala do pracy metodą SI

³⁵ Uchwała RP nr 5/2009/10

- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 6) kuchnię;
 - 7) szatnię dla dzieci.
10. Przedszkole, w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie niezbędne dla wychowanków, zwłaszcza w oddziałach integracyjnych i specjalnych.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programu wychowania i nauczania dzieci i młodzieży dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, program autorski, program rozwoju przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycielki poszczególnych. Decyzja wyboru programu należy do nauczyciela.
2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym. W dzienniku umieszcza się szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału. Do dziennika wpisuje się nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców, (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu i tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.¹
3. Przedszkole posiada dzienniki do zajęć prowadzonych dodatkowo. W dzienniku zajęć dodatkowych wpisuje się tygodniowy plan zajęć, alfabetyczny wykaz dzieci i ich frekwencję, indywidualny program pracy z dzieckiem, tematy prowadzonych zajęć, ocenę postępów dzieci i wniosków do dalszej pracy.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego;
 - 2) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
 - 4) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań prowadzonych na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ 20

- 1 Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 2 Przedszkole czynne jest w godzinach 6.⁰⁰-17.⁰⁰. Czas przeznaczony na realizację podstawy

programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie tj. od 8.⁰⁰ do 13⁰⁰

3. Na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla każdego dziecka, które są finansowane z budżetu przedszkola.³⁶
5. Uczestnictwo w dodatkowych zajęciach wymaga ponadto³⁷:
 - 1) nauka religii - zgody rodziców – dzieci niebiorące udziału w zajęciach pozostają pod opieką nauczyciela.
 - 2) gimnastyka korekcyjna – skierowanie od lekarza – dzieci nie uczestniczące w zajęciach pozostają pod opieką nauczyciela.
6. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami, szkołami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 21

1. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie trzech posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej ilości posiłków.
2. Opłata za wyżywienie to koszty produktów żywnościowych ustalone w postaci dziennej stawki żywieniowej. Cały koszt żywienia pokrywają rodzice proporcjonalnie do ilości posiłków:
 - 1) dzieci korzystające z 3 posiłków pokrywają 100% stawki żywieniowej,
 - 2) dzieci korzystające z 2 posiłków pokrywają 80 % stawki żywieniowej,
 - 3) dzieci korzystające z 1 posiłku (obiad) pokrywają 60% stawki żywieniowej.
3. Opłata za wyżywienie - dzienna stawka żywieniowa - ulega zwrotowi w następnym miesiącu, zależnie od ilości dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentką i rodzicami na podstawie aktualnych cen rynkowych.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników określają odrębne przepisy

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

³⁶ Uchwała RP nr 3/2013/14

³⁷ Uchwała RP nr 3/2013/14

3. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani do występowania z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 23

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
 - 3) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora;
 - 4) w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie
 - 5) w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz
5. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenie negatywnej oceny powierzonych zadań;
 - 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Dbą o własny rozwój zawodowy, planuje go i analizuje swoją efektywność.
2. Zadania nauczyciela określa dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i formułuje je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) systematyczne (minimum 1 raz w miesiącu) informowanie rodziców (opiekunów) o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej

- w oddziale, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego oraz z rocznego planu pracy;
- b) zapoznavanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania;
 - c) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - d) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych - udział w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi;
 - e) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola np. w formie ankiet.
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
- a) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągania jak najlepszych wyników;
 - b) zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci;
 - c) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej;
 - e) podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci;
 - f) tworzenie w grupie atmosfery sprzyjającej budowaniu pozytywnych relacji między dziećmi;
 - g) pomaganie dziecku w odkrywaniu własnych możliwości – mocne i słabe strony wychowanka;
 - h) zachęcanie dzieci do samoobsługi;
 - i) dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły.
- 3) Wykazywanie serdecznego i opiekuńczego stosunku do dzieci. Tworzenie domowej atmosfery wychowankom, pomoc dzieciom i wsparcie dla rodziców w trudnej sytuacji życiowej.
- 4) Wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 5) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończy się analiza i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.³⁸
- 6) Aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał
 - 7) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 - 8) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola
 - 9) Przestrzeganie zachowania tajemnicy służbowej.
 - 10) Dbłość o życzliwą i serdeczną atmosferę w zespole pracowników oraz współdziałanie z pracownikami obsługi
 - 11) Stosowanie się do przepisów BHP i dyscypliny pracy.
 - 12) Podnoszenie swojej wiedzy zawodowej i specjalistycznej poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 13) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizowane będą następujące formy współdziałania:
 - a) indywidualne spotkania z nauczycielami i specjalistami wybranymi przez rodziców;
 - b) zajęcia i imprezy z udziałem rodziców – 1 raz na 2 miesiące;
 - c) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące ich kulturę pedagogiczną;
 - d) wykłady i spotkania z psychologiem, logopedą, rehabilitantem i innymi specjalistami;
 - e) zebrania ogólne z rodzicami: 2 - 3 razy w roku szkolnym.

§ 25

- 1. W przedszkolu w oddziałach specjalnych i integracyjnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do pracy z dziećmi z autyzmem niepełnosprawnościami złożonymi oraz odpowiedni specjaliści – psycholog, logopeda – w celu współorganizowania kształcenia specjalnego i integracyjnego.
- 2. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami złożonym;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim:

³⁸ Uchwała RP nr 3/2011/12

- a) wybierają i opracowują programy: wychowania przedszkolnego, grupowe i indywidualne,
- b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
- c) w zależności od indywidualnych potrzeb terapeutyczno-edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych,
- d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- e) prowadzą zajęcia terapeutyczno - rewalidacyjne oraz socjoterapeutyczne,
- f) udzielają pomocy innym nauczycielom w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- g) prowadzą i organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 26

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające do niego dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci sześcioletnich.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;³⁹
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i rodzinnym dziecka;
 - 6) wspieranie nauczycieli innych grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Psycholog prowadzi dziennik, do którego wpisuje plan zajęć, czynności, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich działań.

³⁹ Uchwała ostatnia

§ 27

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedyczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

§ 28

1. Nauczyciel opracowuje samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego. Nauczyciel może również wybrać program opracowany przez innego autora (autorów).⁴⁰
2. Zasady dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego reguluje „Procedura dopuszczania do użytku w Przedszkolu Samorządowym nr 122 Programu wychowania przedszkolnego”⁴¹
3. uchylony⁴²
4. uchylony⁴³

§ 29

1. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, metodyka wychowania przedszkolnego i kształcenia specjalnego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji

⁴⁰ Uchwała RP nr 3/2010/11

⁴¹ Uchwała RP nr 3/2010/11

⁴² Uchwała RP nr 3/2010/11

⁴³ Uchwała RP nr 3/2010/11

publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 7

Rodzice

§ 31

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 4) po przebytej chorobie dziecka przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o możliwościach uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, nieprzyprowadzanie dziecka z objawami nieżyty dróg oddechowych;⁴⁴
 - 6) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 7) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego, terapeutycznego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu

⁴⁴ Uchwała RP nr 3/2010/11

- przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez radę rodziców;
 - 6) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
 - 7) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
 - 8) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice /opiekunowie/ mają prawo ubiegać się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przynajmniej raz na kwartał.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczyciela

§ 33

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
 - 3) kąciaki dla rodziców, pedagogizacja rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte, spotkania integracyjne,
 - 5) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 34

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§ 35

1. Dzieci mają prawo do:
- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:

- a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb.
 3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - 1) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych
 - 2) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 3) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 4) swobodną zabawę.
 2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie.
 - 3) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 36

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności;
 - 2) nieuiszczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole za okres ustalony przez organ prowadzący;
 - 3) w przypadku nie uiszczenia opłat za przedszkole przez rodziców dziecka korzystającego z rocznego obowiązkowego przygotowania do szkoły, może ono korzystać bezpłatnie z podstawy programowej /5 godzin/.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 37

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i jednolite kryteria naboru.

2. Zapisy do przedszkola dokonywane są co roku, na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu – harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym ustala corocznie organ prowadzący przedszkole.
 - 1) Dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
3. Do przedszkola dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w danym przedszkolu.
4. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają jedynie w okresie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego Deklarację dotyczącą dalszego uczęszczania dziecka do danego przedszkola. Rodzice muszą natomiast pamiętać o podpisaniu w przedszkolu umowy na kolejny rok szkolny.
5. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z brakiem woli kontynuowania edukacji dziecka w przedszkolu, do którego uczęszcza.
6. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy.
7. Dzieci spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne przyjmowane są do przedszkola w pierwszej kolejności.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się z wykorzystaniem systemów informatycznych.
9. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola po raz pierwszy wypełniają w formie elektronicznej Wniosek o przyjęcie. Osoby niemające dostępu do Internetu mogą wypełnić wniosek odręcznie.
10. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, zwany dalej „wnioskiem”, składa się do dyrektora wybranego przedszkola.
11. Dane zamieszczane we Wniosku o przyjęcie dotyczą dwóch obszarów:
 - 1) dane osobowe dziecka:
 - a) pesel dziecka (w przypadku braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania – służą identyfikacji dziecka,
 - b) dane dodatkowe o dziecku (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odroczenie od spełniania obowiązku szkolnego, spełnianie przez dziecko przygotowania przedszkolnego) – zaznaczenie tych danych oznacza szczególne warunki rekrutacji,

- c) wybrane przedszkola/oddziały przedszkolne – we wskazanej kolejności w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- 2) dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:
- a) imiona, nazwiska, adresy zamieszkania – dane identyfikują rodziców, służą weryfikacji zaznaczonych kryteriów naboru,
 - b) dane kontaktowe (telefon, adres e-mail) - służą zapewnieniu szybkiego kontaktu pracowników przedszkola z rodzicami w przypadku nagłego zdarzenia, np. choroby dziecka; adresy e-mail – umożliwiają szybszy przepływ informacji, np. o konieczności uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o wynikach rekrutacji, o zebraniach z rodzicami, uroczystościach przedszkolnych; pola te są polami wymaganymi o ile wnioskodawcy je posiadają.
12. Do wniosku o przyjęcie do przedszkola rodzic kandydata dołącza dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.
13. Kryteria rekrutacyjne:
- 1) kryteria główne (tzw. ustawowe) – brane pod uwagę na I etapie postępowania rekrutacyjnego (tj. w pierwszej kolejności),
 - 2) kryteria dodatkowe (tzw. gminne) – brane pod uwagę na II etapie postępowania rekrutacyjnego określone są stosowną uchwałą Rady Miasta Krakowa.
14. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z prezydentem: określa kryteria drugiego etapu rekrutacyjnego, liczbę punktów za kryteria, ustala terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.
15. Punkty uzyskane w I i II etapie postępowania rekrutacyjnego sumują się.
16. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna ⁴⁵ powołana przez dyrektora przedszkola. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli przedszkola.
17. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:
- 1. dyrektor przedszkola,
 - 2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym
18. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności weryfikacja warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

⁴⁵ Rozp. MEN z 2.11.2015r Dz.U. z2015, poz. 1942

19. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dzieci zakwalifikowanych zobowiązani są do podpisania umowy z dyrektorem przedszkola w sprawie korzystania przez dziecko z usług samorządowego przedszkola. Niepodpisanie umowy przez rodziców/prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
20. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
21. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.
22. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
23. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
24. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
25. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
26. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zamieszkałe na obszarze danej gminy, któremu ta gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, nie zostało przyjęte do danego przedszkola, dyrektor tego przedszkola informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola prezydenta miasta.
27. Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami.
28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
29. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych biorą udział w rekrutacji elektronicznej – na zasadach ogólnych jak pozostali kandydaci.

30. Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym chcący zapisać dziecko do przedszkola, winni dołączyć do Wniosku o przyjęcie/ Deklaracji decyzję dyrektora obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego.

Rozdział 10

Gospodarka finansowa

§ 38

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 Zespół Ekonomiki Oświaty-Kraków Dyrektor przedszkola korzysta z jego pomocy 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 ust. 1- 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
6. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 5 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych.
 - 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu.
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.

8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5 - 7 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącemu przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez Uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się
 - 1) zamieszczenie Statutu w Biuletynie Informacji Publicznej- miasto Kraków
 - 2) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola
 - 3) Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

§ 40

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa przedszkola na tablicy urzędowej brzmi:

Samorządowe Przedszkole nr 122 w Krakowie
3. Przedszkole używa pieczęci:

Przedszkole Samorządowe Nr 122
31 – 457 Kraków
tel/fax: (12)411 85 62
NIP: 945 – 21 – 49 -662

4. Ceremoniały przedszkola:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka;
 - 2) spotkania świąteczne i okazjonalne;
 - 3) Integracyjna Spartakiada Przedszkolaków;
 - 4) Święto Rodziny - piknik;
 - 5) uroczystość pożegnania absolwentów przedszkola.

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2007/08 z dnia 26.09.2007 roku.

Pieczczę przedszkola

Podpis dyrektora