

**STATUT  
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 110  
IM. MARII KOWNACKIEJ  
W KRAKOWIE**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§1**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 110 im. M. Kownackiej w Krakowie;
  - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola Nr 110 w Krakowie;
  - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 110 w Krakowie;
  - 5) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
  - 6) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 7) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

**§ 2**

1. Nazwa przedszkola:  
Samorządowe Przedszkole Nr 110 im. Marii Kownackiej w Krakowie.
2. Siedziba przedszkola: 31-941 Kraków os. Kolorowe 28
3. Przedszkole posiada oddział w terenie: III lokalizacja – 31-587 Kraków ul. Ciepłownicza 34.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową.
5. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole Nr 110 w Krakowie jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą :Plac Wszystkich Świętych 3-4 ,31-004 Kraków.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie z siedzibą: ul. Szlak 73, 31-153 Kraków

**Rozdział 2  
Cele i zadania przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 4

##### 1. Celem przedszkola jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
- 2) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 3) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze do prawdy, dobra i piękna;
- 4) wspieranie dziecka w osiąganiu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 5) realizacja prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

##### 2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

## § 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  8. Rodzicom dzieci i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami dzieci;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. Do zadań dyrektora przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) ustalania form udzielania pomocy, okresu oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, o których mowa w ust. 7;
    - 3) uzgadnianie z podmiotami wskazanymi w ust. 9 warunków współpracy;
    - 4) zaplanowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  11. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
    - 6) analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    - 7) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem;

- 8) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zadania zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

## § 6

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:
  - 1) organizację współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 2) zapoznanie rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnymi;
  - 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole, informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomaganie rozwoju;
  - 4) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
  - 5) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
  - 6) stwarzaniu sytuacji sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
  - 7) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 7

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:
  - 1) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz 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 przedszkolu, jak i poza terenem przedszkola;
  - 5) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 6) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawdzania i odbierania ich z przedszkola;
  - 8) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
  - 9) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

## § 8

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;

- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

## § 9

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola i w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzanie i odbieranie przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z przedszkola wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawienia praw rodzicielskich.
9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci czyste i zdrowe.
13. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

17. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
18. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
19. W celu zapewnienia pobytu dziecka w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### Rozdział 3 **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 10**

Organami Przedszkola są:

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

#### **§ 11**

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy w szczególności poprzez:
  - 1) udzielanie instruktażu po odbytych obserwacjach zajęć edukacyjnych oraz bieżących kontrolach pracy nauczycieli;
  - 2) ocenianie pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) organizację pracy kancelarii, w tym prowadzenie dokumentacji przedszkola;
  - 2) sporządzenie arkusza organizacji pracy przedszkola;
  - 3) prawidłowy przebieg stażu w związku z ubieganiem się nauczyciela o stopień awansu zawodowego;
  - 4) pracę komisję kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.
7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
8. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor przedszkola dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej program wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którym mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 12

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora przedszkola powierza i odwołuje dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor Przedszkola wykonuje zadania zgodnie z następującymi kompetencjami:
  - 1) Organizuje i kontroluje pracę wychowawczo –dydaktyczną w zakresie ustalonym przez dyrektora;
  - 2) Współdziała z dyrektorem przedszkola w kierowaniu bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną oraz administracyjną Przedszkola;
  - 3) Zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

## § 13

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna , która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie zmian do statutu przedszkola.
15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego i innych programów realizowanych w przedszkolu;
  - 6) powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 7) powierzenia stanowiska wicedyrektora;
  - 8) powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne okresy.
16. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego przedszkola.;
  - 2) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
  - 3) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 4) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny.

## § 14

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów o których mowa w ust. 2.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na nauczyciela kontraktowego i mianowanego;
  - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 5) opiniowanie projektu eksperymentu pedagogicznego wdrażanego w przedszkolu;
  - 6) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 8) delegowanie przedstawicieli w pracach komisji konkursowej wyłaniającego kandydata na dyrektora przedszkola;
  - 9) podjęcie i prowadzenie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Fundusze, o których mowa w ust.6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 15

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

## **§ 16**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień;
  - 3) mediacje w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.
2. Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
  - 1) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami;
  - 2) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora;
  - 3) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
  - 4) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
  - 5) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku nie możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola**

## **§ 17**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych corocznie przez organ prowadzący.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Czas pracy przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Przedszkole czynne jest:
  - 1) siedziba przedszkola budynek położony w Krakowie os. Kolorowe 28 – 10,5 godziny - od godziny 6:30 do godziny 17:00;
  - 2) III lokalizacja – ul. Ciepłownicza 34 – 10 godzin – od godziny 6:30 do godziny 16:30.

5. Dyrektor Przedszkola podaje do wiadomości rodzicom wykaz i adresy przedszkoli pracujących w czasie przerwy wakacyjnej oraz zasady zapisu do tych przedszkoli zaraz po otrzymaniu takiej informacji od organu prowadzącego.

## **§ 18**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## **§ 19**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców. z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi: 125
4. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

## § 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych zajęć w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego 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.
6. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
8. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności zajęć z tańca towarzyskiego, gimnastyki korekcyjnej wynosi analogicznie jak w pkt.5.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze spacerów lub ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na spacerze lub w ogrodzie określają regulaminy spacerów i placu zabaw.
12. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
13. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

14. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
15. Przedszkole organizuje na terenie przedszkola min: warsztaty plastyczne, muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

## § 22

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.

## § 23

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych, w którym prowadzący zajęcia wpisuje tygodniowy rozkład zajęć, tematy prowadzonych zajęć oraz alfabetyczny spis dzieci i ich frekwencję.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
  - 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

## § 24

Realizacja zadań przedszkola w trybie zdalnym

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone — zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.
3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

- 9) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 10) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 11) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.
5. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 25

### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych rodziców oraz danych osobowych dzieci jest Samorządowe Przedszkole nr 110, os. Kolorowe 28, 31-941 Kraków e-mail: [p110@mjo.krakow.pl](mailto:p110@mjo.krakow.pl)
2. Rodzice mają prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO art.13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016r. w celu, realizacji usług świadczonych przez naszą jednostkę.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Podane dane osobowe są warunkiem usług świadczonych przez naszą placówkę, więc mają charakter obowiązkowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości podjęcia działań w celu podpisania poświadczenia woli, której masz być stroną.
7. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie Twoich danych osobowych.
8. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (tzw. RODO), tzn. **przetwarzanie Twoich danych jest niezbędne do podjęcia działań do podpisania poświadczenia woli, której będziesz stroną..**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Piotr Gaweł adres e-mail: [inspektor2@mjo.krakow.pl](mailto:inspektor2@mjo.krakow.pl)

## § 26

### Monitoring wizyjny

1. Infrastruktura Samorządowego Przedszkola nr 110 os. Kolorowe 28 , jest objęta monitoringiem wizyjnym który obejmuje:
  - budynek główny (hol na parterze- szatnia);
  - wszystkie wejścia do budynku głównego
  - przedszkolny taras i ogród przedszkolny;
  - teren wokół przedszkola;
2. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu składa się z:

- 7 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (szatnia na holu – parter) i na zewnątrz budynku;
- urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym; monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
- Rodzice i kadra przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego.
- Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z 7 kamer systemu monitoringu.

## **§27**

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

- Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek przedszkolny, teren wokół Przedszkola, ogród przedszkolny znajduje się w zamykanym kantorku na parterze zgodnie z zaleceniami p-poż.
- Osobami upoważnionymi do obsługi monitoringu są: dyrektor i wicedyrektor Przedszkola,.
- Dane z monitoringu mogą być udostępnione właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań. Dane udostępnia się w/w podmiotom wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu na nośniku elektronicznym.
- Okres przechowywania nagrań wynosi 7 dni. Po tym okresie nagrania kasowane są automatycznie.
- Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku, a także świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
- Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

## **§ 28**

1. Rodzic lub opiekun dziecka nie ponosi kosztów wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole, nie krótszym niż 5 godzin dziennie:
  - budynek główny przy os. Kolorowym28 –7.30-12.30
  - III lokalizacja – ul. Ciepłownicza 34 - 7.30 - 12.30
2. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej, korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas, o którym mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane przez inne instytucje, np. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala organ prowadzący.
7. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
8. Warunki uczęszczania dziecka do przedszkola zawiera dokument potwierdzający wolę korzystania z wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym podpisana przez dyrektora oraz rodziców dziecka.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 29**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 30**

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań

podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

2. Prawa i obowiązki nauczyciela to w szczególności:

- 1) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru pomocy naukowych;
- 2) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) w ramach czasu pracy o którym mowa w art.42 ust 1 Karta Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - d) planowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
- 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 7) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 8) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
- 9) udostępnia rodzicom wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
- 10) nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 11) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 31

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) specjalista ds. kadr;
- 2) starszy intendent
- 3) samodzielny referent

- 4) rzemieślnik kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) pomoc nauczyciela;
  - 7) starsza woźna oddziałowa;
  - 8) konserwator
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych.
  3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
  4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami przedszkola.
  5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
    - 1) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia;
    - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy;
    - 3) przestrzeganie przepisów bhp i regulaminu pracy;
    - 4) powiadamianie dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
    - 5) przechowywanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

## § 32

### Obowiązki pozostałych pracowników przedszkola

W przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych:

1. **Logopeda:** do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. **Psycholog:** do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **3. Pedagog specjalny :** do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy

w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;
- 5) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);
- 6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).

### **4. Pedagog:** do zadań pedagoga w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę
- 2) pogłębianie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez wychowawców w placówce,
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 4) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 5) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, dzieci oraz nauczycieli,
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

- 7) połączenie działań służących wspomaganiu rozwoju dzieci z deficytami rozwojowymi.
5. **Terapeuta:** do zadań terapeuty w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
  - 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy terapeutycznej,
  - 4) stymulowanie rozwoju psychoruchowego dziecka;
  - 5) korygowanie nieprawidłowości procesów i funkcji percepcyjno-motorycznych;
  - 6) ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami
6. Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Dzieci w przedszkolu**

#### **§ 33**

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 kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim jakie jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
  - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;

- 9) zdrowego i smacznego jedzenia.
7. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci,
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 4) przestrzegania zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 5) szanować wspólną własność.

### **§ 34**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu za dwa pełne okresy płatności.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacjach opisanych w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
  - 2) podjąć, co najmniej dwie rozmowy informujące rodziców o konsekwencjach nieuregulowania opłat;
  - 3) zawiadomić pisemnie rodziców o konieczności podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci co najmniej 14 dni przed wydaniem decyzji.
3. Jeśli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy dzieci przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

### **§ 35**

#### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Współdziałanie przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W przedszkolu rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie rówieśniczej;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) uzyskiwanie informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
  - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej zgodnie z ich potrzebami;
  - 7) znajomości realizowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
  - 8) ochrony danych osobowych;
  - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 10) wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem oddziału w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 letniego do przedszkola, w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 6) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu zwłaszcza związanych z chorobami zakaźnymi i zatruciem pokarmowym.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków do nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka ustnie, a w przypadku dłuższych nieobecności w formie pisemnej;
  - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

## **Rozdział 8**

### **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

#### **§ 36**

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci, o których mowa w § 30 statutu, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Skład komisji oraz jej zadania określają odrębne przepisy.
5. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dziecka do przedszkola określa organ prowadzący.
6. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie i na zasadach określonych ustawą.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
8. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
9. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gminy przyjmowani są do przedszkola zgodnie z ustawą.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 37**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 38**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Miejskie centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne.

#### **§ 39**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników niebędących nauczycielami.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej oraz stronie BIP .

#### **§ 40**

Statut wchodzi w życie z dniem 31.VIII.2022r.