

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 118

w Krakowie

ROZDZIAŁ I
NAZWA PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe Nr 118 w Krakowie.

§ 2

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Kraków
2. Adres przedszkola: 31-327 Kraków, ul. Modrzejewskiej 21

§ 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 6

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej);
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 8

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, płyty i taniec;

- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 9

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
 - 5) zabawy dowolne dzieci,
 - 6) pobyt dzieci na świeżym powietrzu,
 - 7) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

§ 10

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

Dopuszcza się prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określonej odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa .
5. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich pełni pomoc nauczyciela.
6. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela dzieci 3 – letnich wspomaga pomoc nauczyciela , woźna oddziałowa .
7. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić

dotatkowa opiekę - na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

8. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.
9. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na „zielone przedszkole”.
3. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).
4. W przypadku, kiedy rodzic (opiekun prawny) nie ubezpiecza w przedszkolu dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi stosowne oświadczenie.

§ 13

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.). W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni)są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Po zakończeniu leczenia rodzic dostarcza zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia dziecka, co określają oddzielne procedury.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
5. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:
 - 1) W przypadku dziecka przewlekle chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do przedszkola dopuszcza się podawanie leków przez rodzica (opiekuna prawnego) w trakcie pobytu w placówce na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę,
 - 2) W przypadku dzieci przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców i zgoda nauczyciela.

§ 14

1. Rodzice (prawni opiekunowie), dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (lub w Karcie Zapisu Dziecka do Przedszkola).
3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola.

Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. W przypadku wychowanków domów dziecka, dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez dyrektora domu dziecka lub przez osoby przez niego upoważnione.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
10. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
13. Dzieci, którym Gmina zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzenia i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

§ 15

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, nauka pływania, taniec towarzyski i inne.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje oraz ubezpieczenie OC.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

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

§ 17

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go wicedyrektor, inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach na zewnątrz.
5. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 4 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.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki,
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy:
 - 1) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola, w tym obserwacje diagnozujące,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) nadaje stopień awansu nauczycielowi kontraktowemu.
6. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
7. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne .

§ 19

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz środowiskiem lokalnym.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.
 - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
 - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) dokonuje oceny wszystkich pracowników samorządowych zajmujących w przedszkolu stanowiska urzędnicze wg kryteriów określonych regulaminem,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący

nadzór pedagogiczny.

4. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 23

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedstawiony przez nauczyciela do zatwierdzenia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 27

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 29

1. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 30

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 31

1. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
 - 1) program wychowawczy,
 - 2) program profilaktyki.
2. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.

3. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
4. Deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 32

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

§ 33

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

§ 34

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień,
 - 3) mediacje,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 35

1. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Decyzja organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA

§ 36

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i ich uzdolnienia .
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 38

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§ 39

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zestaw programów wychowania przedszkolnego jest dopuszczony przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii innych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 41

1. Decyzja wyboru programu wychowania przedszkolnego należy do nauczyciela.
2. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje wniosek o dopuszczenie programu na dany rok szkolny.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza go do realizacji.

§ 42

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, zgodnie z zalecanymi w podstawie programowej proporcjami czasu.
2. W dziennikach odnotowuje się obecność dzieci w poszczególnych godzinach zajęć.
3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych.
4. Przedszkole prowadzi również dzienniki zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 43

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego nauczycieli.

§ 44

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zalecane warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych).
3. 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.

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8:00 do godziny 13:00.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej, niż 5 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 45

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów,
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.

ROZDZIAŁ V ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 46

1. Zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków określone są uchwałą Rady Miasta Krakowa z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 47

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Koszty wyżywienia dziecka /"wsad do garnka"/, w pełni pokrywane są przez rodziców

(opiekunów prawnych).

5. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

§ 48

1. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) z uwzględnieniem uchwały Rady Miasta Krakowa.

§ 49

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce przedszkolnej jedynie za pełną odpłatnością.
3. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno - rzeczowe , który obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
 - 2) zużycie mediów(energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków),
 - 3) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 50

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i 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.
3. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
4. Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, określonym w art. 6 Karty Nauczyciela.
5. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani do występowania z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby

przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 51

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
3. Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
 - 1) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (pokój nauczycielski, gabinet psychologiczno – logopedyczny, pokój na zajęcia dodatkowe),
 - 4) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową/,
 - 5) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka/,
 - 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
 - 7) analizuje efekty działań edukacyjnych,
 - 8) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, promuje osiągnięcia własne i dzieci w placówce i poza nią,
 - 9) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 10) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
 - 11) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 12) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Współuczestniczy w tworzeniu i realizacji koncepcji pracy przedszkola.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
6. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Sporządza pisemną informację o gotowości dziecka pięcioletniego i sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje ją rodzicom do końca kwietnia.
 - 1) Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zawiera opis zarówno mocnych, jak i słabych stron oraz podjęte działania w celu wspierania rozwoju dziecka. Informacje nauczyciel przekazuje rodzicom – winien posiadać na to potwierdzenie.

7. Opracowuje wnioski i przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania z diagnozy rozwoju dzieci.
8. Jest zaangażowany w ewaluację wewnętrzną poprzez prace w zespołach nauczycieli.
9. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi przedszkola. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego .
12. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
13. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3) aktywny udział w WDN i zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) samokształcenie,
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 52

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematyczne, w miarę potrzeb,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) - co najmniej 1 raz w roku,
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
 - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 53

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§ 54

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną,
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 2) zapewnienia dzieciom 5 i 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 3) systematycznego kontaktowania się z nauczycielami w sprawie nieobecności dziecka oraz efektów kształcenia i wychowania.

§ 55

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych,
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, wynikających w szczególności ze:
 - a) szczególnych uzdolnień,
 - b) niepełnosprawności,
 - c) choroby przewlekłej,
 - d) niedostosowania społecznego,
 - e) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:
 - 1) Zajęć specjalistycznych dla wychowanków:
 - a) korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji.
 - 2) Dla rodziców wychowanków i nauczycieli:
 - a) porad i konsultacji,
 - b) warsztatów i szkoleń.

- 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 56

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi:
 - 1) samodzielny referent,
 - 2) sekretarz,
 - 3) rzemieślnik – kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna,
 - 5) pomoc nauczyciela,
 - 6) starsza woźna,
 - 7) starszy konserwator,
 - 8) dietetyk.
2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 57

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 58

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji,
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Z uwagi na zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu zabrania się przynoszenia do przedszkola przez dzieci cennych przedmiotów w tym telefonów komórkowych:
 - 1) W sytuacji jeśli dziecko przyniesie cenny przedmiot np.: telefon komórkowy, zostanie on zabrany do „depozytu” i przechowany w gabinecie dyrektora przedszkola (sporządzona zostanie notatka z tego zdarzenia).

§ 59

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.
2. Dziecko 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.
3. Dziecko pięcioletnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

§ 60

1. 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) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie przedszkola.

§ 61

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko pięcioletnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 62

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek szkolny są obowiązani do poinformowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce.

6. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko pięcioletnie i sześcioletnie , o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.
7. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 63

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.
5. Zezwolenie, o którym mowa w ust.4 może być wydane , jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków, umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko spełniające roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne poza przedszkolem może uczestniczyć w przedszkolu w zajęciach dodatkowych.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 4, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 64

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - 2) planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych,
 - 3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców,

- 4) notatki informacyjnej w mediach lokalnych,
- 5) na stronie internetowej przedszkola.

§ 65

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie od 1 marca do 31 marca danego roku.
2. Informacja o wynikach rekrutacji umieszczana jest na tablicy informacyjnej do dwóch tygodni po zakończeniu rekrutacji.
3. Podstawę ostatecznego przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi umowa zawarta pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a dyrektorem przedszkola.

§ 66

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców zameldowanych na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
Dzieci rodziców z poza Gminy Miejskiej Kraków mogą być przyjęte do przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Miasta Krakowa.
2. Dzieci, które uczęszczają do przedszkola, na kolejny rok szkolny zapisywane są na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
3. Rekrutację do przedszkola prowadzi się w formie elektronicznej według kryteriów:
 - 3.1. Kryteria ministerialne:
 - 1) dzieci 6-letnie, które objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych.
 - 3.2. Kryteria dodatkowe:
 - 1) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w danej placówce,
 - 2) dzieci pięcioletnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 3) rodzeństwo dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w danej placówce,
 - 4) dzieci obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym – udokumentowane zatrudnienie lub studia,
 - 5) dzieci, dla których wybrane przedszkole jest przedszkolem najbliższym miejscu zamieszkania,
 - 6) dzieci z rodziny, w której znajduje się dziecko z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością,
 - 7) dzieci, dla których wybrane przedszkole jest przedszkolem najbliższym miejscu pracy jednego z rodziców,
 - 8) dzieci z domu dziecka, rodzinnego domu dziecka,
 - 9) dzieci zmieniające placówkę z powodu zmiany miejsca zamieszkania,
 - 10) rodzeństwo dzieci zmieniających placówkę z powodu zmiany miejsca zamieszkania,

- 11) dzieci uczęszczające wcześniej do żłobka.
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, a spełniających te same kryteria, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną w składzie :
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciel rady rodziców,
 - 4) przedstawiciel rady dzielnicy,W obradach komisji mogą ponadto uczestniczyć jako obserwatorzy: przedstawiciel Kuratorium Oświaty i Urzędu Miasta Krakowa.
5. Komisja rekrutacyjna ustala dodatkowe kryteria dotyczące przyjęcia dzieci do przedszkola. Informacja o wynikach rekrutacji umieszczana jest na tablicy informacyjnej.
6. Rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od daty podania do wiadomości wyników rekrutacji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty złożenia pisma. O podjętej decyzji dyrektor pisemnie informuje rodziców. Decyzja jest ostateczna.
7. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

ROZDZIAŁ IX

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 67

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. 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 nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole z 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 prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

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

§ 69

1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu :

Przedszkole Samorządowe Nr 118
31-327 Kraków, ul. Modrzejewskiej 21
NIP 9452149656 REGON 121335103
tel./fax.12-637-24-80, tel. 12-623-55-30

§ 70

1. Rada Pedagogiczna uchwałą nr10/2011 z dnia 15 września 2011 roku zatwierdziła jednolity tekst statutu po wprowadzonych zmianach.

