



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

**Statut**  
**Publicznego Przedszkola Misie-Pysie 2 w Krakowie**  
**Obowiązuje od 1.09.2020**  
**Uchwała nr 1/2020/2021 Rady Pedagogicznej**

**Spis treści**

---

Podstawa prawna .....	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola .....	4
Rozdział 3 Sposób realizacji zadań przedszkola .....	6
Rozdział 4 Organy przedszkola .....	13
Rozdział 5 Organizacja pracy przedszkola .....	19
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola .....	25
Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców .....	32
Rozdział 8 Prawa i obowiązki dzieci .....	33
Rozdział 9 Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola .....	34
Rozdział 10 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola .....	36
Rozdział 11 Postanowienia końcowe .....	36



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

**MISIE - PYSIE**



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

**Podstawa prawna**

Statut został opracowany w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, tekst jednolity z dnia 7 maja 2020 roku (Dz.U. z 2020 r. poz. 910);
2. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1679);
4. Konwencję o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
5. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r. poz. 1147), Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2020 r. poz. 983).

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Publiczne Przedszkole Misie-Pysie 2 w Krakowie jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Misie-Pysie 2 w Krakowie.
3. Siedziba przedszkola znajduje się: dzielnica Podgórze, 30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60.
4. Osobą prowadzącą przedszkole jest osoba fizyczna – Agata Madej.
5. Siedziba osoby prowadzącej znajduje się: 30-394 Kraków ul. Marii Grzegorzewskiej 33B.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.



**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Misie-Pysie 2 w Krakowie;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Misie- Pysie 2 w Krakowie;
- 3) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Misie-Pysie 2 w Krakowie;
- 4) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Misie-Pysie 2 w Krakowie;
- 5) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć panią Agatę Madej.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
  - 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;



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 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 umożliwiającymi 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.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 4**

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym;
  - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przy ul. Konfederackiej 18 w Krakowie, ze specjalistami zapewniając pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz konsultacje rodzicom.

##### **§ 5**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

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 w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz 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.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

9. Zindywidualizowana ścieżka organizowana jest na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
  - 3) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
    - a) rodzicami dzieci;
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) innymi przedszkolami;
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) uzgadnianie z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunków współpracy, o której mowa w pkt. 3.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
  - 5) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 6) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.





**§ 6**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
  - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
3. Zadaniem nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka.

**§ 7**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu realizowana jest w oparciu o dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego uwzględniające obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego.
2. Warunki i sposób realizacji zadań przedszkola:
  - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
  - 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 3) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
  - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
  - 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 6) 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;
  - 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
  - 8) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
  - 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 10) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
  - 11) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
  - 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
  - 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
  - 14) odpowiednia aranżacja wnętrza przedszkola.
3. Dyrektor organizuje zajęcia specjalistyczne dla dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole poprzez:
    - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
    - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
    - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
    - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
    - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
    - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka,
  - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole oraz poszczególne oddziały.
5. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§ 8**

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
  - 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad oddziałem liczącym do 25 dzieci sprawuje co najmniej dwóch nauczycieli;
  - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie przy stolikach pod nadzorem nauczyciela;
  - 6) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
  - 6) organizację zajęć na świeżym powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - 4) prowadzi edukację zdrowotną dzieci i pracowników;
  - 5) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
    - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
    - b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
    - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
  - 6) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

**§ 9**

1. Przedszkole organizuje spacer, wycieczki, imprezy okolicznościowe i uroczystości.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Program spaceru opracowuje nauczyciel prowadzący oddział, program wycieczki organizowanej przez przedszkole opracowuje kierownik wycieczki, a zatwierdza dyrektor przedszkola wykorzystując obowiązującą „Kartę Wycieczki”.
5. Każdorazowe wyjście poza budynek i teren przedszkola odnotowuje się w Rejestrze Wyjść Grupowych Dzieci.
6. Szczegółowe zasady organizacji opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola określa regulamin spacerów i wycieczek przedszkola.



**Rozdział 4**  
**Organy przedszkola**

**§ 10**

Organami przedszkola są:

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

**§ 11**

Dyrektor przedszkola:

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Przyjmuje dzieci do przedszkola.
6. Skreśla dziecko z listy przedszkolaków w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
8. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
9. Współpracuje z rodzicami.
10. Współpracuje z radą rodziców i radą pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań.
11. Zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, przekazuje innym nauczycielom i rodzicom informacje w tym zakresie.



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

12. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) rozstrzygania sporów pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a innymi pracownikami przedszkola oraz nauczycielami, innymi pracownikami przedszkola a osobami z zewnątrz, w szczególności rodzicami dzieci przedszkola uczęszczających do przedszkola, na pisemną prośbę zainteresowanych stron lub w wyniku poczynionych obserwacji;
14. Właściwie gospodaruje mieniem przedszkola.
15. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Wicedyrektor przedszkola ds. pedagogicznych:

1. Wicedyrektor przedszkola powołany jest i odwołany przez osobę prowadzącą przedszkole.
2. Wicedyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczą przedszkola;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
  - 4) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 6) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 7) corocznie, w arkuszu organizacyjnym przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
  - 8) przekazuje rodzicom dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 9) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 10) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 11) współpracuje z radą rodziców i radą pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Do zadań wicedyrektora w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem, ewaluacji, kontroli, monitorowania, i wspomagania nauczycieli;
  - 2) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej przedszkola;
  - 3) prowadzenie obserwacji zajęć i innych działań edukacyjnych, organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
  - 4) monitorowanie realizacji staży nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego, po zakończeniu stażu i spełnieniu obowiązujących nauczyciela warunków, dokonanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) przygotowanie przynajmniej 2 razy w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
  - 6) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
  - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;



- 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 10) dopuszczanie do użytku w przedszkolu, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczycieli.

## **§ 12**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) uchwalanie statutu oraz zmian w statucie przedszkola;
  - 7) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) ocenę pracy dyrektora przedszkola;
  - 7) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach przedszkola, a w szczególności:





**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
- 2) o powołanie przewodniczącego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 3) o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

**§ 13**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych 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 przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców przedszkola;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 14**

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 3) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego za okres stażu;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 5) składanie wniosku do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.



### § 15

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów przedszkola ustala się zasady porozumiewania się, przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów przedszkola;
  - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów przedszkola;
  - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów przedszkola.
2. W razie zaistnienia sporów między organami przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie przedszkola i ustalenia form i sposobów ich rozstrzygnięcia;
3. W przypadku zaistnienia sporu, dyrektor przedszkola podejmuje rolę mediatora.
4. W przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola spór rozstrzyga mediator zewnętrzny.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

### § 16

W celu zapewnienia współdziałania przedszkole organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w postaci:

- 1) zebrań oddziałowych rodziców – dwa razy w roku oraz w razie bieżących potrzeb;
- 2) konsultacji z nauczycielami poszczególnych oddziałów;
- 3) indywidualnych porad specjalistycznych;
- 4) szkoleń i spotkań dzieci, rodziców i nauczycieli ze specjalistami w zakresie profilaktyki zagrożeń.



## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 17**

1. Przedszkole wychowaniem przedszkolnym obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Są to :
  - a) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka,
  - b) poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie,
  - c) samodzielność.

#### **§ 18**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

#### **§ 19**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) ogrodu;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) posiłków.



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Dyrektor przedszkola na dany rok szkolny w oparciu o odrębne przepisy opracowuje arkusz organizacji przedszkola, który opiniuje: zakładowa organizacja związków zawodowych, rada pedagogiczna oraz Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę fizyczną prowadzącą przedszkole w porozumieniu z dyrektorem i radą rodziców.
6. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie tj. od 7.00 do 17.30. W tym czasie realizowana jest podstawa programowa.
7. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

**§ 20**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę wychowania przedszkolnego w czasie o którym mowa w § 19 ust. 7.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miasta Krakowa.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 1,00 zł (oraz opłatę za wyżywienie) za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającą czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w § 19 ust. 7.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 0,50 zł (oraz opłatę za wyżywienie) za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającą czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w § 19 ust. 7 w przypadku, gdy rodzice posiadają Krakowską Kartę Rodzinną 3+.
5. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 0,00 zł w przypadku, gdy dziecko objęte jest Kartą Kraków dla Rodzin "N" (z wyłączeniem opłaty za wyżywienie).



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

6. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 0,00 zł w przypadku, gdy dziecko objęte jest zarówno Krakowską Kartą Rodzinną 3+ i Kartą Kraków dla Rodzin "N" (z wyłączeniem opłaty za wyżywienie).
7. Za pobyt dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rodzice nie wnoszą opłat (z wyłączeniem opłat za wyżywienie), bez względu na czas przebywania dziecka w przedszkolu.
8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, działający na wniosek zainteresowanych w tym zakresie rodziców, załączających do wniosku dokumentację upoważniającą do ulg i zwolnień.

**§ 21**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Wysokość Opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dokonywane są z dołu do 10 dnia kolejnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy (nie dotyczą rodziców dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) oraz za wyżywienie na rachunek bankowy firmy cateringowej.
4. Za każdy dzień zgłoszonej do firmy cateringowej nieobecności dziecka w przedszkolu, w kolejnym miesiącu odliczana jest kwota dziennej stawki żywniowej, z której korzysta dziecko.
5. Warunki uczęszczania dziecka do przedszkola zawiera umowa cywilno-prawna o korzystaniu z usług przedszkola podpisana przez dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka.
6. Rodzice mają prawo do zmiany warunków umowy, o której mowa w ust. 5, w części dotyczącej czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz w części dotyczącej liczby posiłków, z których korzysta dziecko w formie aneksu na koniec miesiąca kalendarzowego.
7. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy, o której mowa w ust. 5 za wypowiedzeniem w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
8. Umowę, o której mowa w ust. 5, rodzice mogą rozwiązać w każdym czasie za porozumieniem stron.



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE–PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

9. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor przedszkola może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za wyżywienie. Każda taka sytuacja wymaga indywidualnego rozpatrzenia przez dyrektora przedszkola.

**§ 22**

Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia.

**§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w siedzibie przedszkola przy ul. Komuny Paryskiej 60 nie może przekroczyć 85.
4. W siedzibie przedszkola przy ul. Komuny Paryskiej 60 funkcjonują 4 oddziały.

**§ 24**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci.



### § 25

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. 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.
3. Zadania nauczyciela opiekującego się oddziałem, o którym mowa w ust. 1, określa § 34 statutu.

### § 26

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programami wychowania przedszkolnego uwzględniającymi podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
6. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

### § 27

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 1) rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z zastrzeżeniem pkt. 3);
  - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela, jak również zapewnić bezpieczny powrót do domu;
  - 3) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców;
  - 4) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
  - 5) rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.30;
  - 6) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
  - 7) w przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiorą dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, nie dłużej niż do jednej godziny od zakończenia pracy przedszkola;
  - 8) nauczyciel o nieodebraniu dziecka zawiadamia dyrektora;
  - 9) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w pkt 7), oraz braku możliwości skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji;
  - 10) żądania jednego z rodziców dotyczące nie wydania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
2. Rodzice przyprowadzają do przedszkola zdrowe dzieci. Dzieci chore lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z wysypką, gorączką, itp.) nie mogą przebywać w oddziale z dziećmi zdrowymi.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka lub innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowanie dyrektora przedszkola o zaistniałym stanie zdrowia dziecka. W takiej sytuacji nauczyciel





ma obowiązek zapewnić dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, poza dziećmi z chorobą przewlekłą, jeżeli zachodzi konieczność podawania leku w przedszkolu.
5. Rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, któremu konieczne jest stałe podawanie leku w przedszkolu, zobowiązani są, przed przyjęciem do przedszkola, do przedłożenia informacji, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa – nazwa leku i sposób dawkowania.
6. Rodzic zobowiązany jest również dołączyć zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania dziecku leku czy wykonania innych czynności, np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podanie leku drogą wziewną. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę.

#### **§ 28**

Współdziałanie przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:

- 1) spotkań organizowanych dwa razy w ciągu roku
  - a) informacyjnych,
  - b) organizacyjnych,
  - c) informacyjno-integracyjnych;
- 2) uroczystości przedszkolnych;
- 3) rozmów indywidualnych;
- 4) warsztatów;
- 5) konsultacji;
- 6) imprez okolicznościowych (terenowych, wycieczek);
- 7) zajęć otwartych;
- 8) ekspozycji.

### **Rozdział 6**

#### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### **§ 29**

1. W przedszkolu zatrudnieni są dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.



2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

### **§ 30**

Do zadań osoby fizycznej prowadzącej przedszkole należy w szczególności:

- 1) zapewnianie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonywanie remontów obiektów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej (UMK, ZUS, US), finansowej i organizacyjnej;
- 4) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 31**

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola określonych w rozdziale 2 przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **§ 32**

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:

- 1) zebrania rodziców co najmniej dwa razy w roku oraz według bieżących potrzeb;
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) zajęcia pokazowe;
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 6) wystawy prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprezy okolicznościowe i wycieczki.



2. Do zakresu zadań nauczyciela w obszarze współdziałania z rodzicami należy:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
  - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
    - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
    - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru i uroczystości,
    - c) organizowanie wystaw prac dzieci;
  - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
  - 6) odbywanie raz na dwa miesiące spotkań z rodzicami w formach o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek z pracami plastycznymi oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

### § 33

1. Nauczyciel przedszkola organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku przedszkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
  - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;



**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE MISIE-PYSIE 2 W KRAKOWIE**  
**30-389 Kraków, ul. Komuny Paryskiej 60**

- 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
  - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 8) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
  - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 10) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 11) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel przedszkola podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
  - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
  - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
  - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
  - 5) inne formy doształcania i doskonalenia.



### § 34

1. Do zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
  - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
  - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
  - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
  - 7) otaczanie indywidualną opieką każde z dzieci;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich oddziału, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
  - 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zmienić nauczyciela opiekującego się oddziałem.

### § 35

1. Z dzieckiem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dodatkowo pracują specjaliści uwzględniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu.
2. Do specjalistów, o których mowa w ust. 1 w szczególności należą psycholog i logopeda.

### § 36

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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 dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 37**

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:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 38

W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni – pomoce nauczycieli.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
  - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
  - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających ich obecności;
  - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
  - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem poza budynek;
  - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
  - 10) szczegóły dotyczące zadań pomocy nauczyciela określa przydział obowiązków ustalony przez dyrektora zgodnie z potrzebami przedszkola.

### § 39

1. Pracownicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do dyrektora przedszkola wniosków dotyczących warunków pracy.



2. Pracownicy mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 40**

1. Rodzice 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 pracy organizacji Przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in.:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w oddziale;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione do tego osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo;
  - 4) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych.





**§ 41**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą;
  - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na podstawie zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków określonych w tym zezwoleniu;
2. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 42**

Dzieci w przedszkolu mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
- 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
- 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 4) odnoszenia sukcesów;
- 5) do popełniania błędów i zmiany zdania;
- 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
- 7) zdrowego odżywiania;
- 8) opieki i ochrony;
- 9) snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
- 10) akceptacji takim, jakie jest;
- 11) poszanowania godności osobistej;
- 12) prywatności, samodzielności i niezależności;
- 13) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;



- 14) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 15) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 16) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 18) badania i eksperymentowania;
- 19) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 20) nienaruszalności cielesnej.

### **§ 43**

Dzieci mają w szczególności obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) respektować polecenia nauczyciela;
- 3) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 4) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 5) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 6) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 10) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

## **Rozdział 9**

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

### **§ 44**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu na następny rok szkolny mają dzieci już uczęszczające oraz dzieci które będą odbywać obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.



3. W każdym roku przed rozpoczęciem rekrutacji na kolejny rok szkolny opracowywany jest regulamin rekrutacji w oparciu o przepisy o których mowa w ust. 1
4. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w kolejnym roku szkolnym. Deklaracja taka składana jest przed przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok.
6. Od decyzji komisji rekrutacyjnej rodzice mogą złożyć w terminie 7 dni odwołanie, szczegółowy tryb odwołania określa corocznie dyrektor przedszkola w regulaminie rekrutacji.

#### § 45

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku, gdy nieobecność dziecka w przedszkolu trwa ponad trzy miesiące i nie ma możliwości nawiązania kontaktów listownego i telefonicznego pod wskazanymi przez rodziców danymi kontaktowymi.
2. Tryb postępowania w sytuacji prowadzącej do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków:
  - 1) po miesiącu nieobecności dziecka w przedszkolu, próby nawiązania telefonicznego kontaktu z rodzicami przez dyrektora (rodzice nie odbierają telefonów),
  - 2) wysłanie do rodziców pisma z prośbą o wyjaśnienie sytuacji dlaczego dziecko nie uczęszcza do przedszkola, za potwierdzeniem odbioru (brak odpowiedzi pisemnej, brak informacji telefonicznej),
  - 3) po dwóch miesiącach kolejne próby nawiązania kontaktu telefonicznego oraz wysłanie do rodziców kolejnego pisma z prośbą o wyjaśnienie sytuacji oraz zaproponowanie pomocy, jeżeli rodzice przestali przyprowadzać dziecko do przedszkola z przyczyn materialnych (nadal brak odpowiedzi),
  - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny w oparciu o przeprowadzony przez dyrektora wywiad w środowisku dziecka,
  - 5) w sytuacji problemowej nawiązanie kontaktu z odpowiednimi instytucjami zewnętrznymi (np. MOPS),
  - 6) po trzech miesiącach w razie uzyskania informacji, że rodzice najprawdopodobniej przenieśli się z zajmowanego miejsca zamieszkania, nie złożyli pisma o rozwiązanie umowy o której mowa w § 22 ust.5, dyrektor przedszkola w drodze decyzji skreśla



- dziecko z listy przedszkolaków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 7) przekazanie rodzicom ostatecznego pisma (za potwierdzeniem odbioru) z informacją o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z pouczeniem o możliwości odwołania się od tej decyzji.
  3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy uczęszczających do przedszkola, do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia od dyrektora przedszkola.
  4. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
  5. W przypadku zaprzestania bez podania przyczyny przyprawdzania do przedszkola dziecka odbywającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie dyrektora rejonowej szkoły podstawowej do której przynależy dziecko według miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 10**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola**

#### **§ 46**

Środki na działalność statutową przedszkola pochodzą:

- 1) z opłat wnoszonych przez rodziców, o których mowa w § 21;
- 2) z dotacji budżetu gminy.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 47**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole stosuje ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami (RODO).
4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.



**§ 48**

1. Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, dyrektora, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i w sekretariacie przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

MISIE - PYSIE