

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Krakowie
ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków

STATUT

Samorządowego Przedszkola nr 37
w Krakowie

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj Przedszkola	3
§ 1 [Informacje ogólne].....	3
§ 2 [Definicje ustawowe]	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola.....	4
§ 3 [Cele i zadania Przedszkola]	4
§ 4 [Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu].....	5
§ 5 [Postępowanie w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka]	6
Rozdział 3 Organy Przedszkola i ich kompetencje	6
§ 6 [Organy Przedszkola].....	6
§ 7 [Kompetencje Dyrektora Przedszkola]	6
§ 8 [Kompetencje Rady Pedagogicznej]	8
§ 9 [Kompetencje Rady Rodziców]	9
§ 109 [Współdziałanie organów Przedszkola]	9
Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola	9
§ 11 [Organizacja oddziałów]	9
§ 12 [Organizacja zajęć edukacyjnych i opiekuńczych]	10
§ 13 [Arkusze organizacyjny]	10
§ 14 [Ramowy rozkład dnia].....	10
§ 15 [Czas pracy Przedszkola]	10
§ 16 [Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci]	11
§ 17 [Sposób realizacji zadań Przedszkola]	11
§ 18 [Odpłatność za Przedszkole]	11
§ 19 [Zasady korzystania z posiłków].....	11
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	12
§ 20 [Pracownicy Przedszkola].....	12
§ 21 [Zadania nauczyciela]	12
§ 22 [Prawa nauczyciela]	13
§ 23 [Obowiązki nauczyciela].....	13
§ 24 [Pracownicy samorządowi].....	13
Rozdział 6 Prawa i obowiązki rodziców	14
§ 25 [Prawa i obowiązki rodziców].....	14
§ 26 [Współpraca z Rodzicami]	14
Rozdział 7 Prawa i obowiązki dziecka.....	15
§ 27 [Prawa i obowiązki dziecka]	15
Rozdział 8 Przyjmowanie dzieci do Przedszkola.....	16
§ 28 [Informacje ogólne].....	16
§ 29 [Rekrutacja do Przedszkola].....	16
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	17

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencja o Prawach Dziecka.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189, ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 oraz 949) oraz akty wykonawcze do ustawy.
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 283).

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1.

[Informacje ogólne]

1. Samorządowe Przedszkole nr 37 jest częścią Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Krakowie.
2. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 – Samorządowe Przedszkole nr 37 w Krakowie.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Aleksandry 19, 30–837 Kraków.
4. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy Placu Wszystkich Świętych 3 – 4 w Krakowie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
8. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole używa pieczęci o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Krakowie,
 - 2) pieczęcie podłużne:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Krakowie ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków
NIP 679 313 27 09 tel. / fax 12 658 15 44 REGON 365 132 227,

 - a) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Krakowie ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków (1),
 - b) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 Samorządowe Przedszkole nr 37 w Krakowie ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków (1).

§ 2.

[Definicje ustawowe]

Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola nr 37 w Krakowie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola, o którym mowa w pkt. 7;
- 6) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 – Samorządowe Przedszkole nr 37 w Krakowie;

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

[Cele i zadania Przedszkola]

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności tj.:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich strefach rozwoju,
 - b) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - c) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
 - e) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - f) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców oraz za ich zgodą,
 - g) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) uchylony;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 4.

[Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu]

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.

2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Przedszkolu, polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola w środowisku społecznym;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Wychowawcy grup przedszkolnych prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 5.

[Postępowanie w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka]

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 6.

[Organy Przedszkola]

Organami Przedszkola są:

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

§ 7.

[Kompetencje Dyrektora Przedszkola]

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Krakowie jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.

2. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
5. Do zadań Dyrektora :
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
 - 18) stwarza warunków 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;

- 19) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
7. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 1) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 8.

[Kompetencje Rady Pedagogicznej]

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno – Przedszkolnym. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu Przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 9.

[Kompetencje Rady Rodziców]

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
5. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
8. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 10.

[Współdziałanie organów Przedszkola]

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Przedszkola poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 11.

[Organizacja oddziałów]

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75.
5. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 12.

[Organizacja zajęć edukacyjnych i opiekuńczych]

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe, tj.:
 - 1) religia;
 - 2) taneczno – rytmiczne;
 - 3) gimnastyka korekcyjna.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3 – , 4 – letnich – ok. 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5 – , 6 – letnich – ok. 30 minut.

§ 13.

[Arkusze organizacyjny]

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 14.

[Ramowy rozkład dnia]

1. 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.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15.

[Czas pracy Przedszkola]

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 7:00 do godziny 17:00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8:00 do godziny 13:00.

5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 16.

[Zasady przyprawiania i odbioru dzieci]

1. Rodzice przyprawiają 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 inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

§ 17.

[Sposób realizacji zadań Przedszkola]

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale zajęć z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) stołówkę,
 - 3) aneks kuchenny;
 - 4) pokój nauczycielski
 - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 6) zaplecze sanitarne;
 - 7) plac zabaw
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 18.

[Odpłatność za Przedszkole]

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Krakowa.
3. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu zawarte są w Umowie korzystania z usług Przedszkola.

§ 19.

[Zasady korzystania z posiłków]

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.

4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym. Opłatę pobiera się „z dołu” do 10 dnia każdego miesiąca.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20.

[Pracownicy Przedszkola]

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
 - 6) Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
 - 7) Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

§ 21.

[Zadania nauczyciela]

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren Przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m. in.:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne, itp.);
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m. in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich strefach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dziecka.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci:
- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
 - 3) organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka;
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 5) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22.

[Prawa nauczyciela]

Zgodnie z obowiązującym zewnętrznym prawem stanowionym oraz prawem wewnątrzszkolnym nauczyciel posiada uprawnienia do:

- 1) wyboru i opracowania programu wychowania przedszkolnego;
- 2) stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 3) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 4) prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 5) prawa do awansu zawodowego;
- 6) prawa do wynagrodzenia i jego składowych;
- 7) prawa do nagród i odznaczeń;
- 8) prawa do uprawnień socjalnych i urlopów;
- 9) prawa do ochrony własnych danych osobowych.

§ 23.

[Obowiązki nauczyciela]

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 24.

[Pracownicy samorządowi]

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) woźna;
 - 2) sprzątaczką.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki rodziców

§ 25.

[Prawa i obowiązki rodziców]

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskania informacji podnoszących ich widzę psychologiczno – pedagogiczną, w tym uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, logopedy;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego.
 - 6) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) otrzymania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
 - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 4) zapewnienie dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.

§ 26.

[Współpraca z Rodzicami]

Współpraca z rodzicami odbywa się w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców z i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
- 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
- 5) konsultacje indywidualne;
- 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dziecka

§ 27.

[Prawa i obowiązki dziecka]

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6 – lenie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:
 - 1) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 2) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 3) poprzez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu;
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań Dyrektora;
 - 5) procedurę dotyczącą realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczym;
 - 2) akceptacji jego osoby;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej;
 - 9) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
 - 10) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
5. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony wspólnie z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanowanie godności własnej i innych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troska o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestnictwo w zajęciach, praca nad własnym rozwojem;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

Rozdział 8

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 28.

[Informacje ogólne]

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci 6–lennie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:
 - 6) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 7) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 8) poprzez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu;
 - 9) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań Dyrektora;
 - 10) procedurę dotyczącą realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 29.

[Rekrutacja do Przedszkola]

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w oparciu o elektroniczną rekrutację.
3. Zasady rekrutacji określa organ prowadzący placówkę.
4. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wnioski rodzica kandydata.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa (drugi etap rekrutacji).
6. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
7. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku:
 - a) nieuczęszczania dziecka do Przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności;
 - b) nieuiszczenia przez rodziców odpłatności za Przedszkole za okres ustalony przez organ prowadzący, poprzedzone wezwaniem do zapłaty;
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Dyżur wakacyjny organizowany jest dla dzieci w wieku przedszkolnym uczęszczających w danym roku szkolnym do przedszkoli samorządowych, przedszkoli publicznych i niepublicznych prowadzonych przez inne podmioty, do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji na dyżur wakacyjny podaje Dyrektor Przedszkola do 31 maja.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony w Zespole główny księgowy.

§ 31.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut Przedszkola dostępny jest na stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 11.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.