**Statut**

**Publicznego Przedszkola**

 **„Majowa Łąka” w Krakowie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Nazwa placówki: Publiczne Przedszkole „Majowa Łąka” w Krakowie.
2. Siedziba Przedszkola: ul. Komuny Paryskiej 2a , 30-389 Kraków,

Filia

ul. Komuny Paryskiej 2, 30-389 Kraków

Filia „Majowy Zakątek”

ul.Zawiła 65E. 30 – 390 Kraków

3. Organ prowadzący przedszkole: Agnieszka Opałko-Krochmal, ul. Wesoła 78, Libertów 30-444 Kraków

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty

5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Publiczne Przedszkole „Majowa Łąka” w Krakowie

Publiczne Przedszkole „Majowa Łąka” w Krakowie

Filia „Majowy Zakątek”

5. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

1) pieczęć podłużna:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

***„Majowa Łąka”***

30-389 Kraków , ul. Komuny Paryskiej 2A

tel. 790771110 NIP 676-252-81-39

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

***„Majowa Łąka”***

FILIA

„Majowy Zakątek”

30-390 Kraków, ul. Zawiła 65E

tel. 798845144 NIP 676-252-81-39

6. Podstawa prawna działania przedszkola**:** Przedszkole działa w ramach obowiązujących przepisów i Statutu.

7. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o przedszkolu należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Majowa Łąka” w Krakowie.

8. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

9. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie pobytu dziecka w przedszkolu w wymiarze 5 godzin dziennie, w godz. od 8.00 do 13.00;

3) prowadzi oddziały ogólnodostępne;

4) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

6) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego;

7) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. 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 gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadania przedszkola:

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;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8)przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9)tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10)tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11)tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12)współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13)kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16)organizowanie zajęć –zgodnie z potrzebami –umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego;

17)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4.Przedszkole realizuje powyższe zadania poprzez :

1) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;

2)kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;

3)zapewnienie opieki psychologiczno –pedagogicznej celem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń;

4)współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu i rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka;

5)organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;

6) przygotowanie dzieci do nauki w szkole;

7) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

8) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;

9)stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;

10) rozwijanie wrażliwości moralnej, uczy odróżniania dobra od zła;

11)kształtowanie umiejętności obserwacji najbliższego środowiska, uczenie rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;

12) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;

13) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, werbalnej, teatralnej i ruchowej;

14) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;

15)powoływanie i tworzenie zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.

5. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:

1) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz z uwzględnieniem warunków społeczno –kulturowych i przyrodniczych;

3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

4)współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;

5) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;

6) warunki bhp i ppoż. przewidziane odrębnymi przepisami.

6. Przedszkole funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną.

**§ 3**

1.Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogiczną wspomagając indywidualny rozwój dzieci poprzez :

1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

2) wczesne wykrywanie zaburzeń i deficytów rozwojowych oraz trudności wychowawczych i zapobieganie im;

3) wdrażanie do procesu edukacyjnego wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;

5) organizowanie zajęć , konsultacji i warsztatów prowadzonych przez specjalistów;

6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;

7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2.Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, odbywa się za zgodą rodziców ;

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest realizowana w formie:

1) zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym ;

2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;

3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

4. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup we współpracy z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

5. Zajęcia prowadzone są według planów przygotowywanych indywidualnie dla każdego dziecka.

6.Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;

7. W przedszkolu mogą być zatrudnieni: psycholog, pedagog i logopeda.

**§ 4**

1. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju.

**§ 5**

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo- dydaktycznej przedszkola są:

1) zajęcia edukacyjne z całą grupą- stałe zajęcia z dziećmi w rytmie dnia, tygodnia i miesiąca prowadzone przez nauczycieli;

2) zajęcia stymulujące rozwój organizowane indywidualnie lub w małych zespołach;

3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru działań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;

5) spontaniczna działalność dzieci;

6) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane za zgodą rodziców.

**§ 6**

1. Za zgodą i na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z :

1) języka obcego (innego niż język angielski);

2) gimnastyki korekcyjnej;

3) tańca towarzyskiego;

4) rytmiki;

5) logorytmiki;

6) inne wspierające rozwój dzieci.

2. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.

3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe posiada niezbędne kwalifikacje do ich prowadzenia i jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

4. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązane jest do organizacji nauki religii.

5. W przypadku nieuczęszczania przez dziecko na lekcje religii, przedszkole zapewnia dziecku lub grupie dzieci opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego lub specjalisty w innym pomieszczeniu bądź grupie.

**§ 7**

1. Realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, przedszkole może realizować zadania w zakresie:

1) zajęć dla dzieci nie tylko w wieku przedszkolnym (adaptacyjne dla młodszych, inne wg potrzeb);

2) organizowania i koordynacji spotkań dzieci i dorosłych, tworzenia grup zainteresowań;

3) organizowania spotkań, konferencji, warsztatów, kursów i konkursów;

4) partnerskiej współpracy i wymiany z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, innymi placówkami;

5) korzystania z funduszy unijnych, pracy metodą projektów, czynnego propagowania idei wolontariatu;

6) pozyskiwania funduszy z różnych źródeł na realizację zadań związanych z rozwojem lokalnym.

**§ 8**

1.Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:

1) dopuszcza się prowadzenie w przedszkolu działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określonej odrębnymi przepisami.

**§ 9**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.

4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub pracownik obsługi.

5. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich pełni pomoc nauczyciela.

6. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela dzieci 3 – letnich wspomaga pomoc nauczyciela i/lub pracownik obsługi .

7. W trakcie zajęć poza teren przedszkola ( wycieczki ) zapewniona jest opieka co najmniej 1 osoby na 10 dzieci;

8. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.

9. Podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

**§ 10**

1. Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na „zielone przedszkole”.

3. Dzieci są ubezpieczane od nieszczęśliwych wypadków w wybranej przez dyrektora instytucji ubezpieczeniowej za zgodą i odpłatnością rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne

**§ 11**

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.). W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może prosić rodziców o konsultacje z lekarzem i informację zwrotną dotyczącą stanu zdrowia dziecka.

3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

5. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:

1) przed złożeniem karty zapisu do przedszkola, rodzic powinien powiadomić dyrektora o przewlekłej chorobie swojego dziecka;

2) w przypadku dziecka przewlekle chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do przedszkola dopuszcza się podawanie leków przez rodzica w trakcie pobytu w placówce na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;

3) w przypadku dzieci przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców o podanie leku przez osobę posiadającą do tego kwalifikacje.

**§ 12**

1. Rodzice są odpowiedzialni za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Oświadczenia o odpowiedzialności znajduje się w oddziale do którego uczęszcza dziecko.

3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, może ono być w każdej chwili aktualizowane.

4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej, nr dowodu osobistego a także imię i nazwisko osoby odbierającej.

5. Pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy powstaną wątpliwości iż osoba odbierająca dziecko jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.

6. O każdej odmowie wydania dziecka należy poinformować dyrektora przedszkola lub jego zastępcę. W takiej sytuacji dyrektor lub jego zastępca musi podjąć wszelkie działania w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. W wypadku, gdy nauczyciel nie może skontaktować się z rodzicami w celu odebrania dziecka, oczekuje z nim w przedszkolu przez 1 godzinę.

9. Gdy żaden z rodziców nie odbierze dziecka z przedszkola po 1 godzinie lub nie nawiąże kontaktu z nauczycielem, nauczyciel powiadamia o tym fakcie najbliższy Komisariat Policji.

10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

11. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica .

12. W przypadku dzieci pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o przyznanie im pomocy stałej lub doraźnej.

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola**

**§ 13**

Organami przedszkola są:

1. dyrektor;
2. dyrektor ds. pedagogicznych;
3. rada pedagogiczna;

**§ 14**

1. Dyrektora przedszkola powołuje osoba prowadząca przedszkole.

2. Dyrektor kieruje przedszkolem.

3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go– zastępca dyrektora, wyznaczony przez dyrektora z grona nauczycieli w każdym roku szkolnym.

4. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników.

6. Zadania dyrektora przedszkola:

1) dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

2) dyrektor koordynuje opiekę nad dziećmi;

3) dyrektor stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;

4) dyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny;

5) zatwierdza arkusz organizacji pracy przedszkola;

6) gromadzi informacje niezbędne do oceny nauczyciela i jego awansu zawodowego;

7) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych,

8) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowawczo-dydaktyczny;

9) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;

10) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie;

11) dyrektor współpracuje z organami przedszkola oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

12) dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem;

13) dyrektor ustala czas i godziny funkcjonowania przedszkola w czasie dyżurów;

14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego siedzibą;

15) odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi.

**§ 15**

1. Dyrektor przedszkola wyznacza, w miarę potrzeby, osobę, która pełni obowiązki zastępcy i dyrektora ds.pedagogicznych w danym roku szkolnym.

2. Zadania zastępcy dyrektora określone są w odrębnej dokumentacji.

3. Zadania Dyrektora do spraw pedagogicznych jest:

1) opracowanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;

4) nadzór nad sposobem dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;

5) kierowanie – jako przewodniczący – pracami Rady Pedagogicznej;

6) realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego;

7) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi, dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;

9) kierowanie pracami zespołu wczesnego wspierania rozwoju w porozumieniu ze specjalistami – podejmowanie decyzji o organizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, zajęć terapeutycznych, specjalistycznych i wyrównawczych.

**§ 16**

1.Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.

2. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach edukacji, współpracują z dyrektorem w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

**§ 17**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą Dyrektor przedszkola, Dyrektor ds.pedagogicznych oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 18**

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, na wniosek rady pedagogicznej.

3. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

**§ 19**

1. Do zadań rady pedagogicznej należy:

1) współtworzenie planu pracy przedszkola;

2) branie udziału w ustalaniu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

3) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;

4) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

5) planowanie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy;

2) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](#P1A6);

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym;

2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych;

4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

1) rzetelnie realizować zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze;

2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;

3) współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazną atmosferę pracy;

4) składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

**§ 20**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.

3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:

1) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 21**

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 22**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

1) organizowanie wspólnych zebrań;

2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na zebrania;

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

**§ 23**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Nieporozumienia i spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień;

3) mediacje;

4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

3. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 24**

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

2. Decyzja organu jest ostateczna.

**Rozdział 4**

**Organizacja działalności przedszkola**

**§ 25**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w placówce, również dzieci 2,5 letnie.

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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Przedszkole posiada 9 sal dydaktycznych: 3 sale w lokalu przy ul. Komuny Paryskiej 2a w Krakowie, 2 sale w Fili w lokalu przy ul. Komuny Paryskiej 2 w Krakowie, a także 4 sale dydaktyczne w Fili „Majowy Zakątek” w lokalu przy ul.Zawiłej 65E w Krakowie oraz pomieszczenia do organizacji kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

4. W przedszkolu funkcjonuje 9 oddziałów zapewniających opiekę, edukację i wychowanie dla 185 dzieci, odpowiednio 68 dla lokalu przy ul.Komuny Paryskiej 2a oraz 42 dla lokalu przy ul.Komuny Paryskiej 2, a także 75 dla lokalu przy ul.Zawiłej 65E.

**§ 26**

1. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną w zależności od potrzeb.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zalecane warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasady pracy w grupach oraz oczekiwania rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 27**

1. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez osobę prowadzącą przedszkole, z zastrzeżeniem ust 3.

2. Za dni robocze w rozumieniu Umowy uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni 2 maja i 24 grudnia.

3. W następujących okresach w godzinach określonych przez Dyrektora w przedszkolu może zostać zorganizowany dyżur:

a. w okresie od 27.XII – 31.XII;

b. w czasie ferii zimowych;

c. w przerwie wielkanocnej;

d. w piątek po Bożym Ciele oraz innych dniach pomiędzy świętami ( 1 maja, 3 maja, 1 listopada, 11 listopada );

e. w okresie wakacyjnym w miesiącu lipcu lub sierpniu.

4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca przedszkole i zawiera się w godz. od 6.00 – 18.00 w lokalu przy ul.Komuny Paryskiej 2a oraz w godz. od 7:00 – 17:00 w Filii przy ul.Komuny Paryskiej 2, w godz. od 6.00 – 18.00 w Filii „Majowy Zakątek” przy ul.Zawiłej 65E.

5. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) będą na bieżąco informowani.

**§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

3. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

**§ 29**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową.

2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel.

3. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza go do realizacji.

4. Przedszkole prowadzi dla każdej grupy dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym.

5. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

**§ 30**

1.Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

1) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) rodzicom wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;

3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora – w zakresie dotyczącym

prowadzonych na terenie przedszkola badań w obecności dyrektora przedszkola lub

osoby przez niego wskazanej;

4) przedszkole może współpracować z innymi placówkami, szkołami, organizacjami, stowarzyszeniami w kraju i zagranicą w celu wzbogacenia wiedzy, wymiany informacji i doświadczeń w organizowaniu wspólnych form doskonalenia zawodowego.

**§ 31**

1. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci:

1) w przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;

2) wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;

3) warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

**§ 32**

1. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:

1) w przedszkolu w razie potrzeby mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;

2) warunki organizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych określają odrębne przepisy.

**Rozdział 5**

**Zasady odpłatności**

**§ 33**

Przedszkole jest placówką publiczną i świadczy swoje usługi nieodpłatnie w zakresie co najmniej realizacji podstawy programowej w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

**§ 34**

1.Działalność przedszkola finansowana jest przez :

1) Gminę Miejską Kraków, która pokrywa koszty świadczeń udzielanych przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN , tj. 5 godzin dziennie ( czas nieodpłatnego przebywania dziecka w przedszkolu);

2) rodziców dzieci do lat 5 pokrywających koszty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w kwocie 1 zł za każdą dodatkową rozpoczętą godzinę zajęć. Dla dzieci z rodzin posiadających Kartę Dużej Rodziny oraz KKN opłata ta wynosi 0,50zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć. Dzieci 6 letnie, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne zwolnione są z w/w opłat.

3) z darowizn i wpłat dobrowolnych na utworzony rachunek przedszkola RWD – Rachunek Wpłat Darowanych

4) rodziców dzieci pokrywających w całości koszty wyżywienia w czasie przebywania dziecka w przedszkolu.

3.Wysokość opłat uzależniona jest od liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu poza czas bezpłatnego nauczania i opieki.

4.Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszona jest z dołu za dany miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca i uwzględnia rzeczywisty czas pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 35**

1.Żywienie dzieci w przedszkolu :

1) przedszkole w porozumieniu z firmą cateringową zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci: śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy i podwieczorek;

2) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola;

3) miesięczny koszt wyżywienia dziecka w przedszkolu wyliczany jest jako iloczyn kosztu posiłku przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu i podawany do wiadomości rodzicom dziecka w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry w terminie do 5 dnia każdego miesiąca;

4) rodzice dziecka , zobowiązani są do powiadamiania przedszkola o nieobecności dziecka w przedszkolu do godz. 8.00 w celu uniknięcia ponoszenia kosztów zapłaty za wyżywienie dziecka w danym dniu w przedszkolu;

5) w przypadku braku powiadomienia przedszkola o nieobecności dziecka rodzic pokrywa koszt dziennego wyżywienia dziecka.

**§ 36**

Rodzaj i wysokość opłat za korzystanie z usług przedszkola oraz terminy i sposób zapłaty tych opłat określa umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą przedszkole, a rodzicami.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 37**

1. W przedszkolu zatrudnia się:

1) nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;

2) pomoce nauczycieli;

3) pracowników biurowych i administracji;

4) pracowników obsługi;

5) konserwatora;

6) specjalistów (oligofrenopedagoga, pedagoga, psychologa, logopedę, fizjoterapeutę, terapeutę SI);

7) asystenta osoby niepełnosprawnej.

2. Każdy zatrudniony pracownik jest osobą niekaralną, posiadającą kurs pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy przedszkola lub realizowanych zadań.

5. Nauczyciel (prowadzący, wspomagający), pomoc wychowawcza i asystentka odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych ich opiece wychowanków.

**§ 38**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola.

2. Dyrektor i nauczyciele mogą zasięgać opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy grupy i przedszkola.

**§ 39**

1.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.

2.Rolą nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeby ruchu.

3.W celu przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

4.Nauczyciel odpowiada za jakość, planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego, poprzez następujące działania:

1) tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metody pracy.

5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

6. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześcio- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

7. Nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

8. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:

1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;

2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

3) samokształcenie;

4) pomoc merytoryczną otrzymywaną ze strony dyrektora, zastępcy dyrektora i innych specjalistów;

5) aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;

6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

9. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

10. W pracy wychowawczo- dydaktycznej nauczyciel współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

11. Nauczyciel sporządza opinię o dziecku (na prośbę rodziców), kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne, realizuje orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Nauczyciel współpracuje z rodzicami i wspiera rodziców w przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej.

13. Nauczyciel ma prawo określić ramy czasowe i zasady pobytu rodziców z dziećmi w grupie w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym.

**§ 40**

1.Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizując:

1) zebrania grupowe– co najmniej 2 razy w roku;

2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematycznie, w miarę potrzeb;

3) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;

4) „Kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych, innych wydarzeniach – na bieżąco, materiały ksero i prasa pedagogiczna;

5) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi - 1 – 2 razy w roku;

6) zajęcia otwarte dla rodziców – 1 – 2 razy w roku.

**§ 41**

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno –obsługowych.

2. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych zawarty jest w dokumentacji kadrowej.

3. Pracownicy administracyjno – obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo –

opiekuńczym m.in. poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;

2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;

3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy m. in:

1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;

2) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;

3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;

4) przestrzeganie dyscypliny pracy;

5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania czynności określonych w zakresie obowiązków oraz innych czynności zleconych przez osobę prowadzącą przedszkole, wynikających z organizacji pracy placówki.

6. Wszyscy pracownicy zapoznają się i podpisują deklarację dotyczącą bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci.

7. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i ich rodziców.

**§ 42**

Prawa i obowiązki pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy, regulamin pracy oraz postanowienia umów o pracę.

**Rozdział 7**

 **Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 43**

1. Przedszkole :

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;

a. w czasie wycieczki organizowanej dla wszystkich dzieci, z uwagi na zaangażowanie w opiekę wszystkich nauczycieli, nie przewiduje się opieki dla dzieci pozostających w przedszkolu, z wyjątkiem dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności lub o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dla których zatrudniony jest nauczyciel wspomagający.

2. Podczas świąt i uroczystości grupowych i przedszkolnych z udziałem rodziców nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci do zakończenia części oficjalnej (występów, pokazów, przedstawień). Podczas pozostałej, nieoficjalnej części spotkania i poczęstunku odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci spoczywa na rodzicach.

**§ 44**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces edukacyjny.

2. Dziecko ma prawo do:

1) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

2) akceptacji takim, jakie jest;

3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;

4) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;

5) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;

6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

7) zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych;

8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”;

10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;

11) zdrowego i smacznego jedzenia.

3. Przy respektowaniu praw dzieci, wdrażamy je także do:

1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;

2) uczenia się i przestrzegania reguł panujących w grupie;

3) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;

4) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywania wyborów;

5) zaradności wobec sytuacji problemowych;

6) tolerancji, otwartości wobec innych;

7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;

8) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;

9) przestrzegania zasad bezpiecznych zachowań.

4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) szanowania wytworów innych dzieci;

2) podporządkowania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego;

3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

5. Wobec dziecka nie może być stosowana żadna przemoc fizyczna bądź psychiczna, godząca w jego godność osobistą.

**§ 45**

1.Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym;

2) sprawiania przez wychowanka niedających się przezwyciężyć problemów wychowawczych lub gdy stanowi zagrożenie dla innych wychowanków;

2.O decyzji skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola dyrektor powiadamia rodzica na piśmie.

3.W przypadku braku jednomiesięcznej zapłaty za korzystanie z usług przedszkola zgodnie z zawartą umową dyrektor określa nowe godziny pobytu dziecka w przedszkolu zawierające się w godzinach od 8:00 – 13:00, umożliwiające korzystanie dziecka z usług przedszkola w trakcie realizacji co najmniej podstawy programowej.

4. O decyzji skrócenia godzin pobytu dziecka w przedszkolu dyrektor powiadamia rodzica na piśmie w formie stosownego aneksu do umowy.

5.Skrócenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania powstałych zaległości w terminie ustalonym z dyrektorem przedszkola .

6.Brak zgody rodzica na skrócenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz nieuregulowanie powstałych zaległości skutkuje skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

**§ 46**

1.W przypadku naruszenia praw dziecka obowiązuje następujący tryb składania skarg i zażaleń:

1) pisemne zgłoszenie skargi lub zażalenia do osoby prowadzącej przedszkole;

2) osoba prowadząca przedszkole jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 2 tygodni i udzielić odpowiedzi osobie zainteresowanej w terminie 1 miesiąca;

3) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;

4) skarga anonimowa pozostanie bez rozpatrzenia.

**Rozdział 8**

**Rodzice**

**§ 47**

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań edukacyjnych;

2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć, podejmowanych prób, niepowodzeń oraz jego zachowania w grupie;

3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, logopedą;

5) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;

6) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci;

7) udziału w otwartych uroczystościach i imprezach przedszkolnych;

8) pobytu z dzieckiem w grupie w fazie adaptacji, w ramach czasowych określonych przez nauczyciela, w programie adaptacyjnym;

9) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

**§ 48**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu;

2) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w grupie;

3) niezwłoczne zawiadomienie o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych;

4) informowanie o przyczynach i terminach nieobecności dziecka w przedszkolu;

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie;

6) uczestniczenie w zajęciach otwartych, uroczystościach grupowych i ogólno-przedszkolnych, zebraniach i spotkaniach celowo organizowanych dla rodziców;

7) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

8) wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**Rozdział 9**

**Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.**

**§ 49**

1.Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w placówce , również dzieci 2,5 letnie.

2.Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. O przyjęciu do przedszkola decydują wyniki rekrutacji, przeprowadzonej na pierwszym etapie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4. Na drugim etapie rekrutacji brane pod uwagę są wyniki zgodne z uzyskaną ilością punktów wg.kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola posiada :

1) dziecko zamieszkujące na terenie Gminy Miejskiej Kraków;

2) dziecko z rodziny wielodzietnej tj. rodziny wychowującej troje i więcej dzieci;

3) dziecko niepełnosprawne ;

4) dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego ;

5) dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych ;

6) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo ;

7) dziecko matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko ;

8) dziecko kontynuujące edukację przedszkolną w placówce ;

9) dziecko objęte pieczą zastępczą ;

10) dziecko , którego czas pobytu w przedszkolu wynosi powyżej 5 godzin dziennie ,

11) dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru.

6. Zapisy do przedszkola prowadzi się przez cały rok kalendarzowy w miarę wolnych miejsc.

7. Karty zapisu do przedszkola przyjmuje Dyrektor.

8. Zapisy do przedszkola przyjmuje dyrektor placówki.

**§ 50**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zapisu dziecka do przedszkola” przedłożona dyrektorowi przedszkola, obowiązująca przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Podstawą uczęszczania dziecka do przedszkola jest umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą przedszkole, a rodzicami.

3. Rodzice zobowiązani są do pisemnej informacji związanej ze zmianą danych, adresu zamieszkania i zameldowania.

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

**§ 51**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 52**

Statut przedszkola w równym stopniu obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, dzieci, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci.

**§ 53**

Prawo nadawania Statutu należy do osoby prowadzącej placówkę.

Osoba prowadząca przedszkole:

........................................