



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 17 lipca 2012 r.

Poz. 3446

### UCHWAŁA NR L/649/12 RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia 27 czerwca 2012 r.

#### **w sprawie założenia Samorządowego Przedszkola nr 19 w Krakowie, ul. Prawocheńskiego 7, oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Krakowie, ul. Prawocheńskiego 7.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), art. 5 ust. 5, art. 62 ust. 1 – 4 w związku z art. 58 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Z dniem 1 września 2012 r. zakłada się Samorządowe Przedszkole nr 19 w Krakowie, ul. Prawocheńskiego 7.
2. Organizację Samorządowego Przedszkola nr 19 w Krakowie określa statut, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Uchwała niniejsza stanowi akt założycielski Samorządowego Przedszkola nr 19 w Krakowie.

#### **§ 2.**

1. Z dniem 1 września 2012 r. tworzy się jednostkę budżetową o nazwie Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Krakowie, ul. Prawocheńskiego 7 – zwany dalej „Zespołem” przez połączenie:
  - 1) Szkoły Podstawowej nr 140 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie, ul. Prawocheńskiego 7,
  - 2) Samorządowego Przedszkola nr 19, ul. Prawocheńskiego 7.
2. Organizację Zespołu określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Uchwała niniejsza stanowi akt założycielski Zespołu.

#### **§ 3.**

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 140 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie, z dniem 1 września 2012 r. stają się pracownikami Zespołu.
2. Należności, zobowiązania oraz mienie (nieruchomości i majątek ruchomy) Szkoły Podstawowej nr 140 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie wg stanu na dzień 31 sierpnia 2012 r. przejmuje Zespół.

**§ 4.** Środki na funkcjonowanie Zespołu, o którym mowa w § 2 ust. 1 są zaplanowane w budżecie Miasta Krakowa na rok 2012 w Dziale 801, Rozdziale 80101, 80104, 80148 oraz Dziale 854, Rozdziale 85401.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2012 r.

Przewodniczący Rady Miasta Krakowa  
**Bogusław Kośmider**

**Załącznik Nr 1**  
do Uchwały Nr L/649/12  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 27 czerwca 2012 r.

**STATUT  
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 19  
W KRAKOWIE**

**Rozdział 1.  
NAZWA PRZEDSZKOLA**

**§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr 19 w Krakowie.
2. Samorządowe Przedszkole nr 19 w Krakowie zwane jest dalej „Przedszkole”.

**§ 2.**

1. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Krakowie przy ulicy Prawocheńskiego 7.
2. Adres Przedszkola: Samorządowe Przedszkole nr 19, ul. Prawocheńskiego 7, 31-988 Kraków.

**§ 3.**

1. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole nr 19  
ul. Prawocheńskiego 7.  
31-988 Kraków

**§ 4.** Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.

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

**§ 6.** Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 7.** Przedszkole jest placówką publiczną, która:

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

**Rozdział 2.  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 8.** Cele i zadania Przedszkola wynikają z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### **§ 9.**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

#### **§ 10.**

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 spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.

#### **§ 11.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

#### **§ 12.**

1. Za zgodą rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, m.in.: rytmika, nauka języka obcego, nauka pływania i inne.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
3. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **Rozdział 3. ORGANY PRZEDSZKOŁA**

**§ 13.** Organami Przedszkola są:

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

#### **§ 14.**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

**§ 15. Dyrektor Przedszkola:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy,
- 4) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć.

**§ 16.**

1. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i ogółem rodziców oraz środowiskiem lokalnym.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

**§ 17.**

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. Powyższa zasada obowiązuje przy wprowadzaniu zmian w rocznym planie finansowym.
3. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a w szczególności za:
  - 1) dokonywanie wydatków w ramach rozdziałów klasyfikacji budżetowej obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokość w nich przewidzianych,
  - 2) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu,
  - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem placówki.
5. Dyrektor organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki.
6. Dyrektor sporządza arkusz organizacji pracy Przedszkola na rok szkolny.
7. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-6 dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego Przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

**§ 18.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

## 2. Dyrektor w szczególności:

- 1) stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 2) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski przekazane przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem,
- 4) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

### § 19.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

### § 20.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 21.** Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola.

**§ 22.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 23.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 24.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Przedszkola.
2. Do czasu powołania Rady Przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

**§ 25.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

### § 26.

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

2. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 27.**

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

**§ 28.** Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### **§ 29.**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

#### **§ 30.**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię o pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

#### **§ 31.**

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 posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

#### **§ 32.**

1. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor Przedszkola.

**§ 33.** 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.

### **Rozdział 4. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 34.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków po wypowiedzeniu umowy zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

#### **§ 35.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### **§ 36.**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia program wychowania przedszkolnego dyrektorowi Przedszkola, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rodziców dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

**§ 37.** W Przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 38.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy Przedszkola i poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę oddziałów w Przedszkolu,
  - 3) dzienny czas pracy Przedszkola,
  - 4) liczbę etatów nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
  - 5) kwalifikacje nauczycieli,
  - 6) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny,
  - 7) zajęcia dodatkowe finansowane ze środków pozabudżetowych.

#### **§ 39.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. 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.

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

#### **§ 40.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora Przedszkola.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola. Określa się w nim w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
4. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie: od godz. 7:00 do godz. 17.00 od poniedziałku do piątku.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

### **Rozdział 5. ZASADY ODPLATNOŚCI**

**§ 41.** Opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

### **Rozdział 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 42.** Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania; m.in.:
  - 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
4. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

**§ 44.** Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola.

#### **§ 45.**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do bieżącej i rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie.



2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek do udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

**§ 46.** Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną w celu korzystania ze specjalistycznych, bezpłatnych konsultacji dotyczących spraw dziecka, poszerzania wiedzy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej oraz doskonalenia umiejętności wychowawczych.

**§ 47.**

1. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele i następujący pracownicy administracyjno – obsługowi: intendent, sekretarka, woźna, pomoc wychowawcza, kucharka, pomoc kuchenna i pracownik do prac ciężkich.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracyjno-obsługowych określa dyrektor Przedszkola, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

**§ 48.** Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 49.**

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym,
  - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) akceptacji jego osoby,
  - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Dziecko realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.
3. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
  - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
  - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział 8. RODZICE**

**§ 50.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice dziecka w wieku 5 i 6 lat, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie do przedszkola za granicą lub do przedszkola przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie do dyrektora Przedszkola, do organu prowadzącego Przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 51.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
  - 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
  - 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

**§ 52.** Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola na mocy uchwały Rady Pedagogicznej mogą otrzymać list pochwalny od dyrektora Przedszkola.

**§ 53.** Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**§ 54.** Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem,
- 3) zajęcia otwarte.

## **Rozdział 9.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

§ 55. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola w okresie od 1 do 31 marca każdego roku na zasadach powszechnej dostępności.

§ 56. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta zapisu dziecka do Przedszkola złożona w Przedszkolu w terminie od 1 do 31 marca danego roku.

#### **§ 57.**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
  - 1) dzieci 5 i 6-letnich,
  - 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - 3) dzieci matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 4) dzieci z rodzin zastępczych.
2. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor Przedszkola, 2 nauczycieli, 2 przedstawiciele rodziców, przedstawiciel Rady Dzielnic IV. Jako obserwatorzy w posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

§ 58. W miarę wolnych miejsc do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

## **Rozdział 10.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 59.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzone jest w formie jednostki budżetowej.
3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia statutu i dokonywania zmian w Statucie określa ustawa.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

Przewodniczący Rady Miasta Krakowa

**Bogusław Kośmider**

**Załącznik Nr 2**  
do Uchwały Nr L/649/12  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 27 czerwca 2012 r.

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 9**  
**W KRAKOWIE**

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Krakowie,
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 140 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie,
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 19 w Krakowie,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 , poz. 2572, z późn. zm.),
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu.

**§ 2.**

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Krakowie.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek w Krakowie przy ul. Prawocheńskiego 7.
3. Adres Zespołu: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9  
ul. Prawocheńskiego  
31-988 Kraków
4. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 140 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie,
  - 2) Samorządowe Przedszkole nr 19 w Krakowie.

**§ 3.**

1. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Zespół używa pieczęci w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9  
ul. Prawocheńskiego 7  
31-988 Kraków

**§ 4.** Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Kraków.

**§ 5.**

1. Zespół jest jednostką budżetową Miasta.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

**§ 6.** Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 7.**

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców Szkoły i Przedszkola, wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor,

- 2) Rada Szkoły,
  - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola,
  - 4) Rada Pedagogiczna Szkoły,
  - 5) Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - 6) Rada Rodziców uczniów Szkoły,
  - 7) Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty Szkoły i Przedszkola.

#### **§ 8.**

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
3. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół zgodnie z ustawą.

#### **§ 9.**

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 10.** Zasady wydawania oraz wzorów świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### **§ 11.**

1. Statut Przedszkola i statut Szkoły, które wchodzi w skład Zespołu nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.
2. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu i wprowadzenia zmian w Statucie określa ustawa.

**§ 12.** Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie reguluje statut Szkoły i statut Przedszkola.

**§ 13.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

Przewodniczący Rady Miasta Krakowa  
**Bogusław Kośmider**