

STATUT
PRZEDSZKOLA
ZGROMADZENIA SŁUŻEBNIC
NAJŚWIĘTSZEGO SERCA JEZUSOWEGO
W KRAKOWIE
pl. Gen. Władysława Sikorskiego 12

Tekst jednolity z dnia 20.10.2026 r.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
6. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. 2016 poz. 1870).
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

**wyżej wskazane normy prawne opisane ich tekstem jednolitym obowiązują w wersji aktualnej w sytuacji ich nowelizacji co nie wymaga zmiany statutu*

Spis treści:

Rozdział 1
Nazwa i typ Przedszkola ……..…. 4

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola …… 5

Rozdział 3
Organy Przedszkola ..……...……..…… 9

Rozdział 4
Organizacja Przedszkola …….……...… 10

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola ……...… 13

Rozdział 6
Dzieci w Przedszkolu ……...… 17

Rozdział 7
Współpraca z rodzicami ……...…… 18

Rozdział 8
Postanowienia końcowe ……..…… 19

Rozdział 1
Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Zgromadzenia Służebnic Najświętszego Serca Jezusowego (nazwa skrócona: Przedszkole Sióstr Sercanek), zwane dalej „Przedszkolem", jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy pl. gen. Władysława Sikorskiego 12 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Służebnic Najświętszego Serca Jezusowego, zwane dalej „Zgromadzeniem".
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy ul. Garncarskiej 24 w Krakowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole posługuje się własnym logo stanowiącym znak identyfikacyjny placówkę. Logo Przedszkola jest własnością intelektualną Przedszkola i podlega ochronie prawnej. Może być używane wyłącznie w celach związanych z działalnością Przedszkola, w tym w materiałach promocyjnych, informacyjnych, dokumentach oraz na stronie internetowej. Zabrania się wykorzystywania logo przez osoby trzecie bez pisemnej zgody Dyrektora Przedszkola.
7. Przedszkole Zgromadzenia Służebnic Najświętszego Serca Jezusowego jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe tj.:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
   2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola;
   2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
   3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola; rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie;
   5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);

6) Standardach Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć przepisy Rozdziału 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Za szczególny cel wychowania Przedszkole przyjmuje kształtowanie u wychowanków postawy ufnej miłości do Najświętszego Serca Jezusowego oraz szerzenie Królestwa miłości tego Serca wśród dzieci i ich rodzin, a tym samym uwrażliwianie na drugiego człowieka.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, mając w szczególności na uwadze:
   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, indywidualności, oryginalności 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 w punkcie 12) 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez nauczycieli Przedszkola oraz zatrudnionych specjalistów: logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego. Może organizować i udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach indywidualnych i grupowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu.
3. Przedszkole może udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, opiekunom prawnym oraz nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych oraz w rozwijaniu kompetencji wychowawczych.
4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla osób o których mowa w ust. 3 mają zakres i charakter:
   1) porad;
   2) konsultacji;
   3) warsztatów;
   4) szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana na wniosek:
   1) rodziców/opiekunów prawnych;
   2) dyrektora;

3) nauczyciela;
4) poradni.

6. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z:
   1) niepełnosprawności;
   2) zaburzeń zachowania i emocji;
   3) szczególnych uzdolnień;
   4) specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   6) choroby przewlekłej;
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8) niepowodzeń edukacyjnych;
   9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
   10) sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Przedszkole może udzielać pomocy w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc ta przybiera formy zajęć:
   1) rozwijających uzdolnienia;
   2) specjalistycznych, w tym w szczególności:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
      b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
      d) o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola,
      e) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych - przy czym wybór danej formy zajęć, o których mowa wyżej, wymaga uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor we współpracy z zatrudnionymi specjalistami organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
9. Jeżeli w toku czynności obserwacyjnych dokona się ustaleń polegających na objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, nauczyciele i specjaliści udzielają bezzwłocznie pomocy oraz informują o tym dyrektora.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych ust. 7 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
   1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
   2) dziecko pozostaje pod opieką pracownika Przedszkola w czasie pobytu w siedzibie Przedszkola, jak również w czasie organizowanych przez Przedszkole wycieczek – wycieczki oraz sposób ich organizacji określają regulaminy wewnętrzne;
   3) podczas spacerów poza teren Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel i opiekunowie zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
   4) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
   5) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
   6) nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola stosują przepisy bhp i ppoż.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
   1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
   2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
   3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
   4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym alergii;
   5) organizowanie zajęć na powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
   1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
   2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
   3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
   4) prowadzi edukację zdrowotną dzieci.
5. Na terenie Przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Zakaz obowiązuje również podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole.
6. Zakaz, o którym mowa w ust. 5, nie dotyczy przypadków określonych w art. 102a ustawy – Prawo oświatowe, w szczególności korzystania z urządzenia za zgodą Dyrektora ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

§ 6

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody, formy i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
5. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

Rozdział 3
Organy Przedszkola

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola;
   2) Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola zostaje mianowany przez Przełożoną Generalną Zgromadzenia.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Zadania Dyrektora Przedszkola określa art. 68 ustawy.
4. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. Na zasadach określonych w art. 69 ustawy w Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej przewidziane zostały w art. 70 i n. ustawy.
3. Rada Pedagogiczna wyraża swoje decyzje w formie uchwał na zebraniach, które są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane w dokumentacji Przedszkola osobno.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
5. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej". Regulamin jest zgody z przepisami Prawa Oświatowego oraz ze Statutem Przedszkola.

§ 10

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
   1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
   2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
   1) wspólne spotkania;
   2) wzajemne przekazywanie informacji.

§ 11

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4
Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
4. Organ prowadzący określa kryteria brane pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
6. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.

8. Przedszkole prowadzi 2 oddziały.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
10. Liczba dzieci w oddziale jest zgodna z aktualnymi wymogami Prawa Oświatowego.
11. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 25 Statutu.
12. Za zgodą rodziców dzieci są ubezpieczane w wybranej instytucji ubezpieczeniowej.
13. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka we wrześniu na początku roku szkolnego.

§ 13

1. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
   1) nie przyjmuje się dzieci z widocznymi objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, wymioty lub inne niepokojące objawy);
   2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
   3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
   4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;
   5) do Przedszkola nie są przyjmowane dzieci będące w trakcie antybiotykoterapii.
2. Dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować Przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 14

1. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od godziny 6:30 do godziny 16:30.
2. Przedszkole pracuje cały rok szkolny oraz podczas dyżuru wakacyjnego od 1 lipca do 15 lipca, z wyjątkiem wyznaczonych przez organ prowadzący Przedszkole przerw, które obejmują:
   1) Wielki Czwartek;
   2) Wielki Piątek;
   3) Uroczystość Najświętszego Serca Pana Jezusa (święto tytularne Zgromadzenia).
3. Dnia 31 grudnia Przedszkole jest czynne do godz. 13.00.
4. Dyrektor na podstawie art. 110 ustawy opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola.
5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust. 2 - 4, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

§ 15

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych zajęć w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut (2x).
3. Czas prowadzonych zajęć z religii powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 16

1. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę przybycia i odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) lub wiek nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub stanowi dla dziecka zagrożenie.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców/opiekunów prawnych dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym po jego okazaniu.

§ 17

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz zasady zwolnienia z opłat, ponad czas ustalony wymiarem ustawowym wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami tj. na podstawie bieżącej uchwały Rady Miasta Krakowa.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty, o których mowa ust. 2, są obniżone odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
4. Na działalność Przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, Przedszkole może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców i ofiarodawców.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w zakresie 4 posiłków dziennie.
6. Zasady odpłatności reguluje umowa zawarta między przedszkolem a podmiotem świadczącym usługę dostawy żywności.
7. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane.
8. W Przedszkolu mogą być stosowane ulgi i okresowe zwolnienia z odpłatności w przypadku ciężkiej sytuacji materialnej rodziny dziecka. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje Dyrektor Przedszkola.

§ 18

1. W Przedszkolu organizuje się spacery i wycieczki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 10 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza terenem Przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji publicznej, opiekę nad grupą więcej niż 10 dzieci sprawuje więcej niż jeden opiekun.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym zdarzeniu lub zaobserwowanych niepokojących symptomach poprzez sporządzenie notatki służbowej. Dyrektor Przedszkola po zapoznaniu się z treścią notatki i wyjaśnieniu okoliczności rozstrzyga czy zdarzenie stanowi wypadek i w tej sprawie sporządzany jest prawem przewidziany protokół.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 19

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.

2. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów: logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. Cele i zadania statutowe Przedszkola – katolickiej instytucji wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania dzieci. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją Przedszkola – przez pracę i przykład życia w Przedszkolu i poza nim – oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Przedszkola zapisanym w Statucie.

§ 20

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
   1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
   2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
   3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez Przedszkole;
   4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
   5) w trakcie zajęć nauczyciele korzystają z różnorodnych metod i form pracy w tym z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych z zachowaniem zasad higieny cyfrowej.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki osoby uprawnionej bądź wyznaczonej przez Dyrektora Przedszkola.

§ 21

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
   1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
   2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
   3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
   4) ustalanie z rodzicami wspólnego kierunku działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
   5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
      a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
      b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
   6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
   7) organizowanie wystawy prac dzieci;
   8) w miarę potrzeb organizowanie spotkań z rodzicami.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   2) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
   3) przygotowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej;
   4) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w godzinach określonych w szczegółowym planie dnia danej grupy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka" lub prowadzi diagnozę gotowości szkolnej w grupie dzieci 6-letnich.
3. Arkusz diagnozy dziecka 6-letniego stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Tę informację nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
   1) wspólne rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
   2) uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu;
   3) informowanie o postępach dziecka.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
   1) informuje rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
   2) w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy;
   3) nie stosuje wobec dziecka zabiegów lekarskich.

§ 25

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcami", zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci z danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
   2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;

3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
4) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
5) troska o własną formację duchową;
6) poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 26

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
   1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
   3) zabezpieczenie przed dostępem dla dzieci pomieszczeń stanowiących zaplecze gospodarcze.

§ 27

1. Do zakresu zadań opiekunki przedszkolnej należy:
   1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
   2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
   3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających jego obecności;
   4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
   5) pomoc dzieciom w ubieraniu się i rozbieraniu podczas wyjść na powietrze;
   6) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych;
   7) organizowanie wypoczynku dzieci;
   8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
   9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
   10) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

§ 28

1. Do zakresu obowiązków woźnej oddziałowej należy:
   1) utrzymanie pomieszczeń Przedszkola w czystości;
   2) zgłaszanie usterek i awarii;
   3) pomoc przy podawaniu posiłków;
   4) zmywanie naczyń po posiłkach;
   5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu podczas leżakowania, wyjścia na powietrze;
   6) pomoc dzieciom podczas wykonywania czynności higienicznych;
   7) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
   8) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

§ 29

1. Pracownik obsługi biurowej podlega bezpośrednio Dyrektorowi i do zakresu jego obowiązków należy:
   1) czuwanie nad terminową realizacją wydawanych zarządzeń własnych i organów nadrzędnych Przedszkola;
   2) wydawanie niezbędnych zaświadczeń pracownikom;
   3) przygotowywanie dokumentacji sekretariatu do archiwum;
   4) prowadzenie rachunkowości przychodów i rozchodów;
   5) prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej do ZUS i US;
   6) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej dzieci uczęszczających do Przedszkola;
   7) prowadzenie rejestru pracowniczych książeczek zdrowia i kontrola nad ich ważnością,
   8) rejestrowanie pism urzędowych przychodzących i wychodzących wg instrukcji kancelaryjnej;
   9) nadzór nad przestrzeganiem terminów przeglądów technicznych w zakresie bhp i ppoż.;
   10) zaopatrywanie sekretariatu w potrzebne artykuły biurowe i papiernicze;
   11) przestrzeganie polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Przedszkola;
   12) wykonywanie innych poleceń Dyrektora w zakresie zajmowanego stanowiska.

Rozdział 6
Dzieci w Przedszkolu

§ 30

1. Dziecko w Przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności ma prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) akceptacji takim jakim jest;
   3) indywidualnego procesu i tempa rozwoju;
   4) uczestniczenia w zajęciach oraz kontaktów z dziećmi i dorosłymi.
2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
   2) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie oraz w Przedszkolu;
   3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych dzieci;
   4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
      a) okazywanie szacunku dorosłym i dzieciom;
      b) używanie form grzecznościowych wobec osób dorosłych i dzieci;
      c) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych osób i dzieci;
      d) pomaganie dzieciom młodszym;
      e) staranie się o utrzymanie porządku wokół siebie (sprzątanie zabawek);
   5) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa w Przedszkolu i poza nim;
   6) wywiązywanie się z przydzielonych zadań.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku przedłużającej się nieobecności dziecka powyżej 2 miesięcy na zajęciach w Przedszkolu w sytuacji braku

kontaktu rodziców/opiekunów prawnych, z Przedszkolem oraz braku odpowiedzi na kontakt telefoniczny, mailowy czy listowny ze strony Przedszkola.

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy w sytuacji opisanej w ust. 3 Dyrektor zobowiązany jest pisemnie poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym zamiarze i jego powodach.
5. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 4, nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola.
6. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
7. W przypadku dziecka 6-letniego objętego rocznym obowiązkiem przygotowania do szkoły, a nie uczęszczającego bez usprawiedliwienia na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne Dyrektor zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych nieobecności określonych w ustawie. Jeżeli dziecko nadal nie realizuje obowiązku wówczas Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz odpowiednie instytucje.
8. Dyrektor pisemnie informuje rodziców o skreśleniu z listy. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 7
Współpraca z Rodzicami

§ 31

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
   2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
   4) ochrony danych osobowych własnych i swojego dziecka;
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
3. Rodzice obowiązani są do:
   1) przestrzegania niniejszego Statutu;
   2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
   3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
   4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
   5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
   6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
   7) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów chorobowych;

8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiających się objawów chorobowych;
9) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie § 16, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
10) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
11) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w Przedszkolu;
12) zgłoszenia zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
13) współpracy z Przedszkolem w zakresie przestrzegania zakazu, o którym mowa w §5 ust. 5 Statutu, oraz kształtowania u dziecka postaw sprzyjających higienie cyfrowej i odpowiedzialnemu korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
   4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka/opiekun prawny powinien w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola przekazać istotne informacje, które mogą wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w Przedszkolu. Do istotnych informacji zalicza się w szczególności dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:
   1) spotkań informacyjnych, organizacyjnych, okolicznościowych;
   2) rozmów indywidualnych;
   3) zajęć otwartych;
   4) warsztatów dla rodziców;
   5) szkoleń, porad, konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
7. Zebrania oddziałowe, organizowane przez nauczycieli, odbywają według potrzeb.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 32

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola może być używana w pełnym lub skróconym brzmieniu.
3. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Przedszkole przestrzega zasad ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz swobodnego przepływu tych danych zgodnie z regulacją rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o Ochronie Danych.

§ 33

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację, uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący.
2. Po nowelizacji Statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: udostępnienie Statutu w jednolitej wersji w zakładce strony internetowej Przedszkola: https://przedszkole-krakow.sercanki.org.pl, udostępnienie Statutu w jednolitej wersji w formie papierowej, na prośbę skierowaną bezpośrednio do Dyrektora Przedszkola.

Kraków, dn. 20 października 2026 r.