

STATUT
Samorządowego Przedszkola nr 38
„Akademia Zielonego Misia”
w Krakowie

Zmiany treści statutu uchwalono na zebraniu Rady
Pedagogicznej w dniu 7 września 2023 r.

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1.

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole nr 38 „Akademia Zielonego Misia” w Krakowie.
2. Siedziba Przedszkola: Kraków, 30-139 ul. Jabłonkowska 39.
3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE NR 38

„AKADEMIA ZIELONEGO MISIA”

ul. Jabłonkowska 39, 30-139 Kraków

tel.12 636 29 10

§ 2.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.
2. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie dla dzieci w wieku 3-5 lat; dla dzieci w wieku 6-lat czyli dzieci, które rozpoczynają edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego, od września w roku kalendarzowym, w którym ukończyły 6 lat zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w godzinach funkcjonowania Przedszkola;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 38 „Akademia Zielonego Misia” w Krakowie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 38 „Akademia Zielonego Misia” w Krakowie;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
- 6) pracownikach Administracji i Obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych sprawujących bieżącą obsługę budynku;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola;
- 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko na zakończenie wychowania przedszkolnego, oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne Przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
- 10) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w art.3, pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
- 11) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 12) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 5.

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.

§ 6.

Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej: fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy.

§ 7.

Zadania Przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) 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.

§ 8.

1. Zadania Przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) Przedszkole udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda zwani dalej "specjalistami";
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 5) Dyrektor Przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 4 warunki współpracy, o której mowa w pkt 4;
 - 6) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

- 1) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Zadania Przedszkola w zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej „ustawą”,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

§ 10.

Zadania Przedszkola w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz religijnej:

- 1) Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz społeczności posłu-

gującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

- 2) W Przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 11.

Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

Zadania Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i promocji zdrowia:

- 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 woźna oddziałowa.
- 5) Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich pełni pomoc nauczyciela.
- 6) Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza teren Przedszkola, nauczyciela dzieci 3-letnich wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
- 7) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 15-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
- 8) Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu są określone zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.
- 9) Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
- 10) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) Za pisemną zgodą rodziców, dzieci uczestnicząc w wycieczkach organizowanych korzystają ze środków komunikacji masowej.

- 12) Kierownik wycieczki ustala wymaganą dodatkową liczbę opiekunów niezbędną do organizacji wycieczki.
- 13) W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
- 14) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe.
- 15) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 16) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola.
- 17) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
- 18) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
- 19) Rodzice mają obowiązek udzielania na piśmie rzetelnej informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dzieci oraz aktualizowania tej informacji. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
- 20) W celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w przedszkolu i wokół niego, prowadzony jest elektroniczny monitoring. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko dzieciom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie przedszkola, mieniu przedszkolnemu lub przetwarzane wyłącznie do celów dla których zostały one zebrane. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.

- 21) Przez monitoring należy rozumieć środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu.
- a) monitoring nie może służyć ani być w jakikolwiek sposób użyty do nadzoru nad jakością pracy pracowników przedszkola,
 - b) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku i mogą obejmować teren wokół przedszkola, parking oraz plac zabaw,
 - c) kamer monitoringu nie można umieszczać w: pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz w pomieszczeniach, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, w szatniach i przebieralniach,

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań Przedszkola

§ 13.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych grupach lub indywidualnie;
 - 5) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - e) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - f) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 6) pobyt na świeżym powietrzu;
 - 7) dopuszcza się możliwość organizacji płatnych zajęć dodatkowych, których koszt pokrywa Rada Rodziców z funduszy Rady Rodziców uzyskanych z dobrowolnych składek rodziców.

2. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki prowadzone przez nauczycieli wychowania przedszkolnego w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki korekcyjnej prowadzonej przez specjalistę ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
3. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
4. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (zajęcia kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu.
5. Nauczyciele uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci organizują zabawy zarówno w budynku Przedszkola jak i na świeżym powietrzu.
6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Nauczyciele aranżują przestrzeń w sposób umożliwiający podejmowanie różnorodnych aktywności. Zabawki i pomoce dydaktyczne służą motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowaniu do prowadzenia własnych eksperymentów.
8. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zainteresowanie elementami otoczenia.
10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
11. Pobyt w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą tworząc pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

§ 14.

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą

możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji Przedszkola.

§ 15.

Przedszkole udziela dzieciom do niego uczęszczającym, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

- 1) 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, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,

- c) Dyrektora Przedszkola,
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystent rodziny,
 - k) kuratora sądowego,
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji warsztatów i szkoleń.
- 7) Zadania Dyrektora, nauczycieli i specjalistów oraz zasady organizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 16.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole respektując zapisy orzeczenia organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę.

- 1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
- 2) Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

- 3) Pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola.
- 4) Zadania zespołu, Dyrektora i nauczycieli a także ramową treść programu określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola lub oddziału przedszkolnego (np. w związku z Covid-19) realizacja Podstawy programowej wychowania przedszkolnego będzie odbywać się w formie kształcenia na odległość.
2. Podczas kształcenia na odległość, nauczyciele codziennie, za pomocą poczty e-mail będą dostarczać materiały do pracy z dzieckiem w domu.
3. Nauczyciele będą codziennie kontaktować się z rodzicami przedszkolaków poprzez e-mail oraz dyżur telefoniczny (częstotliwość do ustalenia).

Rozdział 4

Organy Przedszkola

§ 18.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
1. Dyrektor umożliwi współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

§ 19.

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola, zastępuje go wicedyrektor Przedszkola.
3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący Przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 6. Dyrektor w szczególności 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.
 7. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym.
 8. Dyrektor i wicedyrektor Przedszkola sprawują nadzór pedagogiczny na podstawie opracowanego Planu Nadzoru Pedagogicznego na dany rok szkolny, który Dyrektor przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - 1) W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru Dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.

- 2) Dyrektor Przedszkola do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor Przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów.
11. Dyrektor Przedszkola powołuje zespoły nauczycieli oraz na wniosek Rady Pedagogicznej ich przewodniczących do realizacji zadań statutowych Przedszkola.
12. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece określonej liczbie nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
13. Dyrektor Przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wnioskuję do organu prowadzącego o ustalenie czasu pracy i przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola.
14. Dyrektor Przedszkola przygotowuje arkusz organizacyjny Przedszkola, przedstawia go Radzie Pedagogicznej i organizacjom związkowym do zaopiniowania oraz przekazuje organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
15. Dyrektor Przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na dany rok szkolny.
16. Dyrektor decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego.
17. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do Przedszkola przez 1 miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności dziecka oraz przy całkowitym braku możliwości skontaktowania się przedszkola z rodzicami zarówno drogą telefoniczną jak i mailową;
 - 2) systematycznego łamania przez rodziców postanowień niniejszego statutu (m.in. nieterminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z Przedszkola, tj. po upływie 10-go dnia miesiąca po miesiącu, którego dotyczy opłata; powtarzającego się odbierania dziecka po godzinach pracy Przedszkola);
 - 3) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
18. Dyrektor Przedszkola powiadamia Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

19. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrzną procedurą.
20. Dyrektor stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

§ 20.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola lub w razie jego nieobecności – wicedyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
10. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej;

- 2) ustalenie regulaminu swojej działalności;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków Przedszkola;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę Dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
- 6) osobę kandydata w przypadku powierzenia mu stanowiska Dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora;
- 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 9) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 10) programy własne, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w Przedszkolu;
- 11) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 12) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

13. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola, a w szczególności:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

- 2) do Dyrektora Przedszkola z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
 - 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
 - 4) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
 - 5) zapraszania na zebrania Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami;
 - 6) do przewodniczącego Rady Pedagogicznej o zorganizowanie zebrania;
 - 7) powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
 - 8) wyznaczania swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 9) występowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu;
 - 10) wybierania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) o udział w zebraniu Rady Pedagogicznej stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".
15. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
16. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) opiniowanie oceny pracy nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu, mianowanego i dyplomowanego.
 - 6) opiniowanie oceny pracy nauczyciela po zakończeniu dodatkowego przygotowania do zawodu, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 7) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola.
8. Do uprawnień Rady Rodziców należy:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
 - 3) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
11. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
 - 3) powołanie komisji pojednawczej, w skład której wchodzi: Dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. 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.
7. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 5

Organizacja Przedszkola

§ 23.

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, plan pracy Przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

4. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 24.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
4. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.
5. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu Gminy Miejskiej Kraków i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
9. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
10. Na wniosek rodziców Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Rodzaj i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywa Rada Rodziców z dobrowolnych składek.
11. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
12. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

13. Przedszkole organizuje na terenie Przedszkola min: inscenizacje teatralne, muzyczne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

§ 25.

W Przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego wniosku. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 26.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący Przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, po uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 27.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub większej liczbie nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 28.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia pobytu dziecka w Przedszkolu z zapewnieniem 5 godzin dziennie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki od godziny 8:30 do godziny 13:30 dla dzieci w wieku 3-5 lat; dla dzieci w wieku 6 lat, czyli tych, które rozpoczynają edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego, od września w roku kalendarzowym, w którym ukończyły 6 lat – w godzinach funkcjonowania Przedszkola.

§ 29.

1. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 150.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
3. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Liczba ta może być zmniejszona lub zwiększona na podstawie odrębnych przepisów.
5. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny Przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz organizacje związkowe.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w Przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkola, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 31.

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć Przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
3. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu uwzględniając godzinę przyścia i wyjścia z Przedszkola. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć Przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

7. Dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 32.

1. Rodzice 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 osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzic dziecka może upoważnić na piśmie do odbioru dziecka osobę, która ukończyła 10 rok życia, legitymującą się legitymacją szkolną, której numer umieszcza na upoważnieniu w miejscu serii i numeru dowodu osobistego.
4. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, telefon kontaktowy. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica.
5. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola.
6. Upoważnienie takie jest skuteczne do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
7. Rodzice dzieci spoza Przedszkola zapisujący dzieci na miesiąc wakacyjny poprzez podpisanie umowy wyłącznie na miesiąc wakacyjny, także zobowiązani są do dostarczenia upoważnień.
8. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
9. W przypadku wychowanków domów dziecka, dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez osoby upoważnione przez Dyrektora domu dziecka.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie zapewni ona dziecku pełni bezpieczeństwa.
11. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę.
14. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
16. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

§ 33.

1. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
2. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

§ 34.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, Przedszkole organizuje własną kuchnię.
4. Dzienną stawkę żywieniową ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Rodzice ponoszą odpłatność za:
 - 1) korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki poza czasem, o którym mowa w ust. 2, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat,
 - 2) wyżywienie dziecka, kalkulowane w Przedszkolu w wysokości kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków.
6. Za każdą godzinę korzystania przez dziecko w wieku do lat 5 z nauczania, wychowania i opieki, o których mowa w ust.4 pkt 1 ustala się opłatę w wysokości:
 - 1) 1,30 zł;
 - 2) 0,65 zł – dla rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+;
 - 3) 0,65 zł – dla rodzin objętych Programem pn. Kraków dla Rodziny „N”;

- 4) Dla rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ jak i Programem pn. Kraków dla Rodziny „N” opłata ta wynosi 0 zł.
7. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z nauczania, wychowania i opieki oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje deklaracja rodzica oraz odrębne przepisy.
8. Przerwa między posiłkami nie może przekraczać 3 godzin.
9. W indywidualnych przypadkach dla dzieci niekorzystających z wyżywienia organizowanego przez Przedszkole, a których czas pobytu w Przedszkolu przekracza 3 godziny dziennie Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ustala sposób żywienia, a rodzice zobowiązani są do dostarczania posiłków na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola.

§ 35.

1. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowanych w kuchni jedynie za pełną odpłatnością.
2. W cenę posiłku w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez Dyrektora ryczałt na koszty administracyjno – rzeczowe, które obejmują:
 - 1) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki;
 - 2) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków);
 - 3) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 36.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Ze względu na to, że Przedszkole prowadzi sześć oddziałów, istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora określa Dyrektor Przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.

3. Wicedyrektor Przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) nadzorowania pracy oddziałów w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli, pracy personelu pomocniczego i obsługowego, estetyki i czystości pomieszczeń;
 - 2) prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym Przedszkola;
 - 3) sprawdzania planów miesięcznych nauczycieli;
 - 4) prowadzenia i omawiania obserwacji zajęć z wyznaczonymi nauczycielami;
 - 5) kontrolowania dokumentacji związanej z organizacją i realizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) naliczania odpłatności za Przedszkole oraz dopilnowania realizacji wpłat za Przedszkole do 10 każdego miesiąca;
 - 7) prowadzenie ewidencji dzieci Przedszkola;
 - 8) współpracy z rodzicami;
 - 9) prowadzenia akt osobowych pracowników Przedszkola;
 - 10) comiesięcznego rozliczania godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych nauczycieli;
 - 11) zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 12) właściwego zabezpieczenia i prawidłowego używania pieczęci nagłówkowej Przedszkola oraz pieczęci imiennej;
 - 13) wykonywania poleceń Dyrektora i prac wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
4. Wicedyrektor posiada upoważnienie do podejmowania decyzji w pilnych sprawach w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 38.

1. Nauczyciel Przedszkola realizując proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się wspiera całościowy rozwój każdego dziecka w powierzonych grupie dzieci zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w Przedszkolu do realizacji oraz koncepcji pracy Przedszkola i planie pracy Przedszkola.
2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest Dyrektor Przedszkola oraz wicedyrektor.
3. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora Przedszkola.

4. Nauczyciele prowadzący daną grupę przedszkolną obowiązani są do ścisłej współpracy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami.
6. Nauczyciel stanowi wzór etyczny zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki obowiązującym w Przedszkolu.
7. Nauczyciel współpracuje ze starszą woźną/pomocą nauczyciela w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.
8. Jako członek Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym statutem Przedszkola i regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej.

§ 39.

Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 40.

Do zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze czasu pracy wynikającym z arkusza organizacji pracy Przedszkola należą:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej Przedszkola i planu pracy Przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków i sposobu realizacji” podstawy programowej;
- 3) stosowanie twórczych, efektywnych i aktywizujących metod nauczania i wychowania; zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej adekwatnie do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wychowanka;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) otaczanie wychowanków troskliwą opieką i czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem podczas zajęć i zabaw w budynku Przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.;
- 6) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych, wymagających oddziaływań stymulacyjno – kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 7) życzliwe i podmiotowe traktowanie każdego dziecka;
- 8) respektowanie praw dziecka i upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka wśród dzieci i rodziców;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych / diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, podjęcie wczesnej interwencji, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 11) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 13) niepozostawianie dzieci bez opieki;
- 14) wymaganie wsparcia i opieki od pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np.: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
- 15) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 16) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 17) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie;

- 18) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 41.

Inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb, zainteresowań wychowanków, w szczególności:

- 1) organizacja i udział w wycieczkach;
- 2) organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym lub szerszym);
- 3) realizacja zadań wynikających z przydzielonych czynności nauczyciela wykonywanych poza pracą dydaktyczno - wychowawczą;
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
- 7) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie Przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 8) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - a. dziennik zajęć Przedszkola,
 - b. dokumentacja planowania pracy,
 - c. arkusze obserwacji, diagnozy dzieci,
 - d. dokumentacja pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych),
 - e. dokumentacja potwierdzająca współpracę z rodzicami i specjalistami.

§ 42.

Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się nauczyciela do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, w szczególności:

- 1) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury przedmiotu, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych, udział w zajęciach koleżeńskich;

- 2) projektowanie, opracowanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych z uwzględnieniem podstawy programowej, przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pedagogicznej i planu pracy Przedszkola oraz innych programów realizowanych na terenie Przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
- 3) podejmowanie analiz problemów wychowawczo - dydaktycznych na forum zespołu nauczycielskiego (zebrania Rad Pedagogicznych i zespołów zadaniowych);
- 4) rzetelne przygotowywanie się do uczestnictwa w WDN zgodnie z opracowanymi przez lidera planami;
- 5) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, wynikających z opracowanego planu doskonalenia;
- 6) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 43.

Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania i opieki, między innymi:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka, przekazuje informacje w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (pokój nauczycielski, gabinet specjalisty);
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 5) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 8) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 9) stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 10) stosuje aktywizujące metody pracy.

§ 44.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb;
 - 2) zebrania oddziałowe – w zależności od potrzeb;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie zgodnie z planem dyżurów telefonicznych lub stacjonarnych - w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców – z inicjatywy nauczyciela, przynajmniej raz w roku, w miarę możliwości;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
 - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
 - 8) spotkania w ramach godzin dostępności pomiędzy rodzicami a wszystkimi nauczycielami i specjalistami zgodnie z harmonogramem, odnotowywane w „Zeszycie godzin dostępności nauczycieli”.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

§ 45.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Przedszkola;
 - 2) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy Przedszkola;
 - 3) podsumowania i oceniania całorocznej pracy Przedszkola;
 - 4) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych Przedszkola;
 - 5) wnioskowania do Dyrektora Przedszkola, Rady Rodziców, służby zdrowia i innych instytucji, o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków;

- 6) uzyskania od Dyrektora Przedszkola i innych instytucji oraz osób wspierających pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej odnoszącej się do własnej pracy;
 - 7) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
 - 8) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel uprawniony jest do:
- 1) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki;
 - 2) otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela;
 - 3) otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela;
 - 4) nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej zgodnie z regulaminem wewnętrznym;
 - 5) otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z Ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 46.

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
 - 2) przestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku dziecka;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Przedszkola przydzielonego przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) jakość i wyniki pracy opiekuńczej i wychowawczo - dydaktycznej;
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy z dziećmi;
 - 6) stałe doskonalenie umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) przestrzeganie uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektora Przedszkola, instrukcji i poleceń wewnętrznych obowiązujących w Przedszkolu oraz regulaminu pracy i wszelkich przepisów w zakresie bhp i p. poż.;
 - 8) powierzoną tajemnicę służbową.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność z tytułu:
 - 1) powierzonego zakresu czynności;
 - 2) ochrony danych osobowych dzieci i ich rodziców wynikającą z zakresu pełnionych obowiązków na stanowisku nauczyciela.

§ 47.

Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 48.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel ma obowiązek przedstawienia Dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne z wyjątkiem przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym Przedszkolu w ciągu trzech miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie poprzedniego stosunku pracy.
 - 1a. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem Dyrektor zasięga informacji czy dane nauczyciela są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) oraz w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
2. Dyrektor i organ prowadzący Przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.

§ 49.

1. Przedszkole może zatrudniać nauczyciela współorganizującego, podstawą zatrudnienia są odrębne przepisy, zatrudnienie odbywa się za zgodą organu prowadzącego.
2. Nauczyciel współorganizujący w Przedszkolu realizując proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się kieruje się najskuteczniejszą formą pomocy specjalnej umożliwiającej dzieciom niepełnosprawnym maksymalną integrację społeczną jaką jest indywidualizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej.
3. Nauczyciel współorganizujący jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb dziecka na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni.
4. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela współorganizującego jest Dyrektor Przedszkola oraz wicedyrektor.
5. Nauczyciel współorganizujący obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora Przedszkola.
6. Nauczyciel współorganizujący ma obowiązek ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi daną grupę przedszkolną w celu ujednolicenia oddziaływań edukacyjnych.
7. Nauczyciel współorganizujący współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami.

8. Nauczyciel współorganizujący stanowi wzór etyczny zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki obowiązującym w Przedszkolu.
9. Nauczyciel współorganizujący współpracuje z woźną oddziałową / pomocą nauczyciela w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.
10. Jako członek Rady Pedagogicznej nauczyciel współorganizujący ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym statutem Przedszkola i regulaminem Rady Pedagogicznej.
11. Nauczyciel współorganizujący ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej.
12. Nauczyciel współorganizujący dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb każdego dziecka na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni.
13. Nauczyciel współorganizujący w swej pracy:
 - 1) stosuje zasadę stopniowania trudności;
 - 2) włącza dzieci do zabaw i prac grupowych;
 - 3) aktywizuje dziecko do jak najpełniejszego udziału w zajęciach i zabawach;
 - 4) zapewnia pomoc dziecku niepełnosprawnemu w zakresie umożliwiającym mu przeżycie sukcesu;
 - 5) stosuje zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji;
 - 6) zapewnia miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach.
14. Nauczyciel współorganizujący ustala wymagania edukacyjne dla każdego powierzonego mu dziecka, stosownie do jego możliwości, potrzeb, zainteresowań.
15. Nauczyciel współorganizujący odpowiada za dobór treści z programu wychowania przedszkolnego, form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
16. Nauczyciel współorganizujący prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie, wskazania do pracy;
 - 2) wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka oraz IPET;
 - 3) zeszyt kontaktów z rodzicami;
 - 4) opis metod i formy pracy z dzieckiem;
 - 5) ogólne założenia do pracy rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego.
17. Nauczyciel współorganizujący ma obowiązek systematycznego podnoszenia kwalifikacji poprzez różnego rodzaju kursy, konferencje, zebrania oraz fachową lekturę w celu

- stosowania aktualnej wiedzy na temat rodzajów i form niepełnosprawności oraz optymalnych sposobów i metod pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
18. Współpracuje z nauczycielami celem uzgodnienia sposobów prowadzenia rewalidacji indywidualnej.
 19. Organizuje wewnętrzne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 20. Redaguje informacje o dzieciach dla potrzeb poradni psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucji.
 21. Otacza wychowanków troskliwą opieką i czuwa nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem podczas zajęć i zabaw w budynku Przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.
 22. Nauczyciel współorganizujący życzliwie i podmiotowo traktuje każde dziecko.
 23. Respektuje prawa dziecka i upowszechnia wiedzę o prawach dziecka wśród dzieci i rodziców.
 24. Wykorzystuje czas pracy na wyłączną działalność z wychowankami.
 25. Przestrzega obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i instrukcji.
 26. Nie pozostawia powierzonych dzieci bez opieki.
 27. Pomaga powierzonym dzieciom w wykonaniu czynności samoobsługowych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych.
 28. Uczestniczy w uroczystościach, wycieczkach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych.
 29. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi w szczególności wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 30. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał.
 31. Zgłasza i eliminuje zagrożenia w budynku i na terenie Przedszkola mogące spowodować wypadek.
 32. Nauczyciel współorganizujący współpracuje z rodzicami:
 - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka;
 - 2) informuje o trudnościach w pracy dydaktycznej oraz o zaburzeniach w zachowaniu,
 - 3) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu;
 - 4) kształtuje właściwe postawy rodziców wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji;

- 5) włącza rodziców do współdziałania z Przedszkolem, specjalistyczną poradnią, aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w uroczystościach, wycieczkach.
33. Nauczyciel współorganizujący realizuje zadania wychowawcze dbając w szczególności o:
- 1) dokładne poznanie każdego dziecka;
 - 2) zintegrowanie grupy przedszkolnej;
 - 3) uczenie dzieci tolerancji, wzajemnej pomocy;
 - 4) atmosferę życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez dzieci zdrowe.
34. Nauczyciel współorganizujący realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 50.

1. Nauczyciel współorganizujący ma prawo do:
 - 1) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Przedszkola;
 - 2) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy Przedszkola;
 - 4) podsumowania i oceniania całorocznej pracy Przedszkola;
 - 5) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych Przedszkola;
 - 6) wnioskowania do Dyrektora Przedszkola, Rady Rodziców, służby zdrowia i innych instytucji, o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków;
 - 7) uzyskania od Dyrektora Przedszkola i innych instytucji oraz osób wspierających pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej odnoszącej się do własnej pracy.
2. Nauczyciel współorganizujący uprawniony jest do:
 - 1) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki;
 - 2) otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela;
 - 3) otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela;
 - 4) nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej zgodnie regulaminem wewnętrznym;
 - 5) otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z Ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 51.

1. Nauczyciel współorganizujący ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
 - 2) przestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku dziecka;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Przedszkola przydzielonego przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) jakość i wyniki pracy opiekuńczej i wychowawczo-dydaktycznej;
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy z dziećmi;
 - 6) stałe doskonalenie umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) przestrzeganie uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektora Przedszkola, instrukcji i poleceń wewnętrznych obowiązujących w Przedszkolu oraz regulaminu pracy i wszelkich przepisów w zakresie bhp i p. poż.;
 - 8) powierzoną tajemnicę służbową.
2. Nauczyciel współorganizujący ponosi odpowiedzialność z tytułu:
 - 1) powierzonego zakresu czynności;
 - 2) ochrony danych osobowych dzieci i ich rodziców wynikająca z zakresu pełnionych obowiązków na stanowisku nauczyciela.

§ 52.

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga specjalnego oraz logopedę.
2. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola,;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, i pozaprzedszkolnym dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w Karcie Nauczyciela.

§ 54.

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym:
 - 1) sporządza informację o dziecku kierowanym do badań;
 - 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 - 1) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 3) organizuje w miarę możliwości narady szkoleniowe i konsultacje z udziałem specjalistów;
 - 4) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 55.

1. Przedszkole zatrudnia pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych, są nimi:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) rzemieślnik – kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) starsza woźna;
 - 7) starszy konserwator,
 - 8) specjalista.
2. Pracownicy pomocniczy i obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:
 - 1) życzliwe i podmiotowe traktowanie każdego dziecka;

- 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 6) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Przedszkola.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 56.

Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania polityki ochrony danych osobowych.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 57.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami Przedszkola,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspakajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez:

- a) zaspakajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - c) swobodną zabawę i wybór towarzyszy zabawy,
 - d) wyrażanie własnych sądów i opinii oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) poszanowania godności rówieśników i osób dorosłych,
 - 2) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 3) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego oraz poleceniom nauczyciela,
 - 4) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
 - 5) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie Przedszkola,
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia oraz higieny osobistej.

Rozdział 8

Obowiązki i zadania oraz prawa rodziców

§ 58.

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
 - 2) udzielania na piśmie rzetelnej informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie oraz rozwoju psychofizycznym mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych,
 - 4) przyprowadzania do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych i odbierania dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola do godz. 17:00,
 - 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 6) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z Przedszkola,
 - 7) angażowania się jako partnerzy w wychowanie swoich dzieci.
2. W przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego, rodzice zobowiązani są dodatkowo:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą, podczas których realizowany jest przyjęty program wychowania przedszkolnego,
- 3) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca przez co najmniej 50% dni w danym miesiącu i podlega ono egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju,
 - 2) zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola,
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym,
 - 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - 7) ubiegania się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej w przypadku trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 9

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 59.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Przyjęcie do Przedszkola dziecka 7 –letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 7, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 5, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 7 jest zadaniem własnym gminy.
9. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 150.
10. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
11. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
12. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
13. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.
14. Każdego roku w terminach określonych przez organ prowadzący dokonywane są zapisy do Przedszkola na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych zawartych we wniosku o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola nr 38 (w przypadku dziecka starającego się po raz pierwszy do Przedszkola lub zmieniającego przedszkole) lub deklaracji składanych przed rozpoczęciem rekrutacji w wyznaczonym terminie (w przypadku dziecka kontynuującego edukację w Przedszkolu).
15. Wykaz przyjętych dzieci do Przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
16. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów dzieci w innym terminie w miarę wolnych miejsc.
17. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych w Krakowie, dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin przyjmowane są na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
18. Nabór do Przedszkola prowadzony jest poprzez elektroniczny system rekrutacji w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) Kryteria główne:
 - a) dziecko z rodziny wielodzietnej,
 - b) dziecko niepełnosprawne,
 - c) dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego,

- d) dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych,
- e) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,
- f) dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego,
- g) dziecko objęte pieczęcią zastępczą.

2) Kryteria dodatkowe na dany rok szkolny określone są w stosownych uchwałach Rady Miasta Krakowa.

19. Postępowanie rekrutacyjne do Samorządowego Przedszkola nr 38 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 10

Gospodarka finansowa

§ 60.

1. Dyrektor Przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący Przedszkole prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych Przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego Przedszkole, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Dyrektor Przedszkola korzysta z pomocy Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego.
5. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym Przedszkole ponosi Dyrektor.
6. Zasady przewidziane w ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym Przedszkola.
7. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Przedszkola.
8. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 7 Dyrektor Przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Przedszkola;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu fi-

- nansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym Przedszkole z środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego Przedszkole objętych rocznym planem finansowym Przedszkola.
9. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.
10. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5 - 7 Dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego Przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 61.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.
1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.