

STATUT PRZEDSZKOLA

Tekst ujednoczony

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną w brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole nr 130
im. Stanisława Pagaczewskiego
ul. Krowoderskich Zuchów 28
31-272 Kraków tel. 12- 633-15-26
REGON 121334138 NIP 945-21-49-946

3. Siedziba przedszkola mieści się w Krakowie przy ulicy Krowoderskich Zuchów 28.
4. Przedszkole posiada oddziały w jednym budynku.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Szlak 73.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć statut Samorządowego Przedszkola nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego;
 - 4) skreślony;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Samorządowego Przedszkola nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 2) kształtowania kompetencji kluczowych dzieci z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 6) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

§ 4

1. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniając 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, wspólnie 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 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania kultur.

§ 5

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwoju;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy swobodne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców, dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola;
 - 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów;
 - 3) zatrudnianie woźnej oddziałowej, która wspomaga pracę nauczyciela;
 - 4) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela;
 - 5) zapewnienie opieki co najmniej 1 osoby na 10 dzieci w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki) a podczas spacerów poza ogród przedszkolny jednego opiekuna na 15 dzieci;
 - 6) organizację wycieczek autokarowych zgodną z odrębnymi przepisami;
 - 7) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego dzieci;
 - 8) organizację pracy przedszkola zgodną z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 7

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach, sukcesach i trudnościach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną dzieciom zgodnie z ich potrzebami.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych;
 - 3) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
4. Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie wsparcia merytorycznego dzieci, rodziców i nauczycieli.

§ 9

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione w formie pisemnej według obowiązującego w przedszkolu wzoru.
2. Upoważnienie obowiązuje w okresie wyznaczonym przez rodzica.
3. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, w holu, w ogrodzie przedszkolnym lub innych miejscach ogólnego pobytu w przedszkolu.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, środki odurzające).
5. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel winien niezwłocznie poinformować dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
6. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny.
7. W przypadku gdy, nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę tj. do godziny 18.00.
8. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o zaistniałej sytuacji. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przejęcia opieki nad nim przez policję lub zgłoszenia się rodziców.
9. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
10. Prośba jednego z rodziców dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy w/w rodzic przedstawi dokument wydany przez sąd pozwalający stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub pozwolenie wyznaczające kontakty z dzieckiem.
11. W kwestiach spornych dotyczących odbierania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 11

Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego;
 - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) nadaje stopień nauczycielowi kontraktowemu.
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia stosowne organy;
 - 7) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i środowiskiem;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
3. Dyrektor przedszkola wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 13

1. Skreślony.
2. Skreślony.
3. Skreślony.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola).
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
 - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 6) przedstawione przez nauczycieli do zatwierdzenia dyrektorowi programy wychowania przedszkolnego;
6. Członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizacji i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Rada pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

1. Rada rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu każdego oddziału.
4. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada rodziców wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 16

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację 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. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej ze stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny

jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. W przedszkolu jest realizowane wychowanie przedszkolne, obejmujące 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne od godziny 6:30 do godziny 17:00.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach pracy przedszkola, od godziny 8:00 do godziny 13:00 podstawa programowa jest realizowana bezpłatnie.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W przedszkolu mogą być zorganizowane zajęcia dodatkowe finansowane przez Gminę Miejską Kraków.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci trzyletnich i czteroletnich, a 30 minut dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

§ 21

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej programy własne.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 21a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla dzieci odbywają się według następujących zasad:
 - 1) zajęcia są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla dzieci oraz prace dzieci przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams albo innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) rodzice otrzymują materiały do pracy z dzieckiem oraz wskazówki do realizacji zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć i zakres wykonywanej pracy należy wpisywać do tygodniowej karty ewidencji pracy nauczyciela zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) przygotowując plany pracy dydaktyczno-wychowawczej należy uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 3) innych niż wymienione w lit. a-b materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 4) materiały udostępniane dzieciom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 22

1. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielanej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w której dziecko mieszka.

§ 23

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:
 - 1) przedszkole organizuje zebrania dla rodziców w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 2) w przedszkolu w miarę potrzeb organizowane są konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
 - 3) nauczyciele odbywają dyżury zgodnie z wyznaczonym harmonogramem;
 - 4) w przedszkolu organizowane są zajęcia otwarte, warsztaty dla rodziców, co najmniej 1 raz w roku;
 - 5) przedszkole organizuje uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny wg harmonogramu;
 - 6) w przedszkolu na bieżąco organizowane są kąciki dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych, projektach edukacyjnych, akcjach i innych wydarzeniach;
 - 7) przedszkole organizuje w miarę potrzeb spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi.

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący:
 - 1) zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków określone są uchwałą Rady Miasta Krakowa z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 2) opłata za przedszkole składa się z dwóch części: opłaty za każdą godzinę korzystania z przedszkola poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej oraz opłaty za wyżywienie zgodnie z zadeklarowaną przez rodziców ilością posiłków;
 - 3) dzieci sześciolatnie zwolnione są z opłaty za pobyt w przedszkolu;
 - 4) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków;
 - 5) rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie;
 - 6) koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do garnka), w pełni pokrywane są przez rodziców;
 - 7) dzienną stawkę wyżywienia oraz stawkę poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole;
 - 8) termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w przedmiotowej sprawie.
2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, organ prowadzący może upoważnić dyrektora do zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków w przedszkolu.

§ 25

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania są zobowiązani do poinformowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w tym przypadku kiedy dziecko realizuje obowiązek poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko sześciolatnie mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.
7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego

miesiąca na co najmniej 50% i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.
9. Dziecko spełniające roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem może uczestniczyć w przedszkolu w zajęciach dodatkowych.
10. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 26

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 27

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków. W szczególnych przypadkach dziecku przewlekle choremu lub dziecku z zagrożeniem życia dopuszcza się możliwość podawania leków zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zadań nauczycieli w zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) uczenie zasad bezpiecznych zachowań i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarzanie atmosfery akceptacji;

- 4) zapewnienie organizacji wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Do zadań nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:
 - 1) planowanie pracy w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego;
 - 2) analizowanie efektów działań edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań, promowanie osiągnięć własnych i dzieci, w przedszkolu i poza nim;
 - 4) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej;
 - 5) wspieranie rozwoju aktywności dzieci nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
 - 6) stosowanie zasady indywidualizacji pracy z uwzględnieniem możliwości i potrzeb każdego dziecka;
 - 7) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

§ 31

1. Do zadań nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji i diagnozy pedagogicznej mającej na celu poznanie i zapewnienie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowania należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju;
 - 2) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie pracy wyrównawczo - kompensacyjnej w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosowanie zasady stopniowania trudności;
 - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) sporządzanie pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej oraz przekazywanie tej informacji rodzicom za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) opracowanie wniosków i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z obserwacji i diagnozy rozwoju dzieci.

§ 32

1. Do zadań nauczycieli w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania należy:
 - 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz realizowanych planach pracy;
 - 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) monitorowanie osiągnięć dzieci, ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy, arkusze obserwacyjne i diagnostyczne rozwoju dziecka).

§ 33

1. Do zadań nauczycieli w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 34

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Skreślony.
4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.”
5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
 - 4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;
 - 5) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);
 - 6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).

§ 35

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi:
 - 1) sekretarz;
 - 2) starszy intendent;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;

- 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) starsza woźna;
 - 7) woźna;
 - 8) starszy konserwator.
2. Pracownicy administracyjno – obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
 3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
 - 5) przestrzeganie przepisów prawa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) dbanie o dobre imię przedszkola i troszczenie się o jego mienie;
 - 7) przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego.
 4. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zaleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dziecka

§ 36

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 3) szanowanie wytworów innych dzieci;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 5) poszanowanie sprzętu i zabawek znajdujących się na terenie przedszkola;
 - 6) troszczenie się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali.
3. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko, które nie spełnia obowiązkowego przygotowania rocznego z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) skreślony;
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym;
 - 3) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do przedszkola we wrześniu jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 37

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole prowadzi jednolity rzeczowy wykaz akt zgodnie z odrębnymi przepisami i dokonuje archiwizacji na podstawie uzgodnień z Archiwum Państwowym w Krakowie.
6. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne – Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.

§ 38

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników nie będących nauczycielami.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz na stronie BIP;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

Uchwała Rady Pedagogicznej
nr 8/14/09/2022 z dnia 14.09.2022 r.