

Statut
Samorządowego Przedszkola Nr 129
„SKRZATY”
w Krakowie



PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 129 W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1116 z późn, zm);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1604 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Z 2018r. Poz. 1055);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r. Poz. 1309);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2023r., poz. 2468);
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2023, poz. 2061);
- Rozporządzenie MEiN z 30 sierpnia 2022 w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz. U. Z 2022r, poz. 1822)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEiN z dnia 18 listopada 2022r w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U z 2022 poz. 2431 z późn, zm)
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 338, 1688 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych(Dz. U. z 2022r. poz.1610).
- Rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022r w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość(Dz.U. z 2022r. poz.1903).

Rozdział 1

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 129 w Krakowie;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Przedszkola Nr 129 w Krakowie;
- 3) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 129 w Krakowie;
- 5) Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Samorządowego Przedszkola nr 129 w Krakowie;
- 6) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców Samorządowego Przedszkola nr 129 w Krakowie;
- 7) dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola Nr 129 w Krakowie;
- 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 12) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
- 13) Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków Urząd Miasta Krakowa- Wydział Edukacji.

§ 2. 1. Nazwa przedszkola:

2. Samorządowe Przedszkole Nr 129 SKRZATY w Krakowie.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Krakowie przy ul. Wielickiej 76 B.

4. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole Nr 129 w Krakowie jest Gmina Miejska Kraków.

5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Krakowa,

pl. Wszystkich Świętych 3-4

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

7. Siedzibą organu nadzorującego jest Kuratorium Oświaty w Krakowie ul. Szlak 73

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.

§ 3. 1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest w godzinach od 9.00 do 14.00;

2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;

a) grupa I – dzieci 3 i 4 latnie

b) grupa II – dzieci 4 i 5 latnie

c) grupa III – dzieci 5 i 6 latnie (realizacja gotowości szkolnej)

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

a) zasady i kryteria rekrutacji określają przepisy szczegółowe prawa oświatowego;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa. Do zadań przedszkola należy:

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

§5. 1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego
- 2) w ramach wizyt zawodowo poznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe

3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno pedagogicznymi
- 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe

4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział Rodziców dzieci.

5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć.

§6.1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej 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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) poradni;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny), w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;

9. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjne, wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno wychowawczej zgodnie z opinią i orzeczeniem Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określone są w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:

- 1) organizację współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 2) zapoznanie rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo edukacyjnymi;
- 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole, informowanie rodziców o programie indywidualnego wspomaganie rozwoju
- 4)współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 5)wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
- 6)stwarzaniu sytuacji sprzyjających rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 7)stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8. 1.Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:

- 1) zapewnia atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;

- 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
- 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
- 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w przedszkolu, jak i poza terenem przedszkola;
- 6) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przeprowadzania i odbierania ich z przedszkola;
- 9) współpracuje z placówkami służby zdrowia, w szczególności w zagrożeniach zdrowia lub życia;
- 10) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

§9. 1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego;
- 2) nauki własnej historii i kultury

3. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w budynku i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

9) Zajęcia z preorientacji zawodowej, które mają na celu wstępne zapoznanie się z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§10. 1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola i w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzanie i odbieranie przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola, lub jego społeczny zastępca. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z przedszkola wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich.

9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbieraj

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

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę . Po upływie tego czasu zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji.

12. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci czyste i zdrowe.

13. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

17. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

18. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 16 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

19. W celu zapewnienia w czasie pobytu dziecka w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 11. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

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 prosić o pomoc innego pracownika przedszkola.

4) Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa, w najmłodszej grupie również pomoc nauczyciela

- 5) Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga woźna oddziałowa, w najmłodszej grupie również pomoc nauczyciela.
- 6) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola dyrektor powinien zapewnić dodatkową opiekę; Na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać co najmniej jeden opiekun.
- 7) Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone odrębną procedurą.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 12. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 13. 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora

3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny ;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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.

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

6. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i wnioski ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor przedszkola dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej program wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którym mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§14. 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 przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) wyznaczenie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola.

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) powierzenia stanowiska dyrektora i odwołania z niego;
- 7) powierzenia stanowiska kierowniczego w przedszkolu i odwołania z niego;
- 8) powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne okresy.

16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola , albo jego zmian.

17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora , lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

18. W przypadku określonym w ust. 17, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

19. Rada pedagogiczna wnioskuje o:

- 1) ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 3) zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela ;
- 4) zgłoszenie kandydata na członka komisji dyscyplinarnej.

§15. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Rada rodziców deleguje przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.

7. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ;
- 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola , rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców , oraz z innych źródeł.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego , oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§16. 1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji , oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. 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.

4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej , lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

§17. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców , spór rozstrzyga dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień;
- 3) mediacje w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.

2. Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:

- 1) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami;
- 2) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora;
- 3) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
- 4) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
- 5) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem przedstawiciela
- 6) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora.

3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku nie możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

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

7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§18. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych .

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. W Arkuszu organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 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 administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców. z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, oraz oczekiwań rodziców.

6. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

9. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby rozwojowe, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

10. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 68

11. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.

12. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

13. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań , oraz o ile to możliwe z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 19. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

3. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin, od godziny 6:30 do godziny 17.

4. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzonych projektów organizacyjnych przedszkola, o których rodzice są na bieżąco informowani.

5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego dnia ,natomiast od godziny 9:00 do godziny 14:00 realizowane są godziny bezpłatnej opieki dla dzieci. W pozostałych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu rodzic ponosi koszty zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Krakowa.

6. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.

§20. 1. W przypadku ogłoszenia pandemii lub innego zagrożenia na terenie kraju, województwa małopolskiego bądź miasta Krakowa dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania, regulujące funkcjonowanie placówki w tym okresie.

2. Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają:

1) obowiązki:

- a) organu prowadzącego przedszkole,
- b) dyrektora placówki,
- c) pracowników,
- d) rodziców i opiekunów prawnych,

2) organizację pracy przedszkola:

- a) pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
- c) przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola,

3) procedury organizacji bezpiecznej edukacji i opieki w przedszkolu:

- a) przygotowanie i zakres pracy pracowników,
- b) organizację edukacji i opieki w przedszkolu,
- c) organizację wyżywienia,
- d) dezynfekcję,
- e) procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

3. W przypadku podejrzenia zachorowania dziecka na chorobę zakaźną lub po jego nieobecności w przedszkolu związanej z chorobą zakaźną, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka przed wejściem do przedszkola.

4. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność.

5. W przypadku pandemii lub innego zagrożenia dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Sanitarnej może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację możliwe jest zagrożenie zdrowia dzieci.

6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć określonych grup lub całego przedszkola .

7. Zajęcia zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określonego w pkt 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki pracę przedszkola organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, procedurami organu prowadzącego i wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej.

9. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny .

10. Dyrektor odpowiada za realizację zadań przedszkola, w tym :

- 1) określa sposób organizacji i zakres pobytu dzieci w przedszkolu w okresie ograniczonej działalności, z uwzględnieniem zaleceń uprawnionych organów, potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych placówki;
- 2) wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) za pomocą strony internetowej przedszkola przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami i środowiskiem uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci;
- 5) prowadzi nadzór pedagogiczny w zakresie m.in. organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Do realizacji zadań nauczyciele wykorzystują technologię informacyjno-komunikacyjną (strona internetowa przedszkola), mogą wykorzystywać materiały dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, oraz portale internetowe przeznaczone dla dzieci w wieku przedszkolnym, linki do słuchowisk, audycji radiowych, telewizyjnych, programów, zabaw .

12. Informacje i zadania do realizacji przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych .

13. Rodzice zobowiązani są do przekazania do przedszkola informacji o udziale dziecka w zajęciach, w szczególności dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

14. Nauczyciel realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązany jest do zapewnienia rodzicom możliwości konsultacji, przekazując na stronie internetowej przedszkola formy i terminy konsultacji. Konsultacje mogą odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, oraz telefonicznie, z zachowaniem poufności .

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej .

16. Praca organów przedszkola powinna być realizowana za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki lub w inny sposób .

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 21. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych zajęć w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i innych zajęć powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

3. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

5. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci .

7. Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności zajęć z rytmiki, tańca towarzyskiego, gimnastyki korekcyjnej i innych wynosi analogicznie jak w pkt.2.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

9. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

10. 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 podczas wycieczki więcej niż 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów. Podczas spacerów na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci. Szczegółowe zasady określa Regulamin Wycieczek.

11. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

12. Przedszkole organizuje na terenie przedszkola min: inscenizacje teatralne, warsztaty, spotkania z twórcami kultury i sztuki, koncerty muzyczne i inne.

13. W przedszkolu mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu zgody dyrektora placówki oraz pozytywnej opinii Rady Rodziców.

14. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy około świąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach

dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

§22. 1. W przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Nauka religii odbywa się za zgodą rodziców/prawnych opiekunów z zachowaniem następujących kryteriów:

1) rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo swojego dziecka w zajęciach z religii;

2) rodzic może zmienić decyzję w każdym czasie pisemnie.

3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.

5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.

§ 23. 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 i krótki opis przeprowadzonych zajęć. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem

3. Godziny przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola zapisywane są w systemie komputerowym, z wykorzystaniem kart zbliżeniowych do czytnika.

§ 24. 1. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do Samorządowego Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem przez dyrektora przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola, przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
6. Rodzice dzieci uczęszczających, corocznie składają na kolejny rok szkolny Deklarację o kontynuacji.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określa Procedura Rekrutacji.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za przedszkole

§25. 1. Dziecko w wieku do lat 5 może korzystać z przedszkola w zakresie:

- 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 9:00-14:00;
- 2) odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach od 6:30 do 9:00 oraz od 14:00 do 17.00

2. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w stosownym dokumencie .

3. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej o których mowa w ust.1 pkt 2 ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Krakowa.

4. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

6. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

7. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

8. Koszty wyżywienia i pobytu dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 14 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu którego płatność dotyczy.

9. Niedokonanie wpłaty za usługi przedszkola w terminie będzie skutkowało upomnieniem pisemnym, co zwiększy należność o koszty upomnienia.

10. Brak zapłaty należności w terminie wskazanym w upomnieniu będzie skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego.

11. Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne może korzystać z usług przedszkola bez wyżywienia.

12. Rezygnację z pobytu w przedszkolu, lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje zmiana.

13. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z obiadów, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27. 1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji , oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym. W szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci i w planowania dalszych działań.

2. Prawa i obowiązki nauczyciela to w szczególności:

- 1) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru pomocy naukowych;
- 2) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) w ramach czasu pracy o którym mowa w art.42 ust 1 Karta Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - d) planowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
- 5) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 7) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 8) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp);
- 9) udostępnia rodzicom wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
- 10) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel logopeda. Ustalone są następujące zasady korzystania z zajęć logopedycznych:
 - a) w pierwszej kolejności korzystają dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z częstotliwością zależną od typu ich niepełnosprawności
 - b) pomocą logopedyczną objęte są wszystkie dzieci z Samorządowego Przedszkola nr 129, które po przeprowadzonych badaniach przesiewowych wymagają terapii logopedycznej – prowadzone są zajęcia indywidualne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 12) W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, z zajęć którego korzystają dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z częstotliwością zależną od typu ich niepełnosprawności oraz pozostałe dzieci, jeżeli taka pomoc jest wymagana;
- 13) W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny, który wspiera nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci a także pracuje z dziećmi indywidualnie lub grupowo.
- 14) nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację

pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

15) nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;

16) zgłaszają do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci określonych w przepisach szczegółowych;

17) usuwają z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

18) niezwłocznie zawiadamiają rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

19) w trakcie kontaktów bieżących z dziećmi reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu dzieci.

§ 28. 1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) sekretarka;
- 2) starszy intendent, intendent;
- 3) szef kuchni, kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) pomoc nauczyciela;
- 6) starsza woźna, woźna;
- 7) konserwator.

2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami przedszkola.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;

5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 29. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i rodziców.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dziecka

§ 30. 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 w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

5. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) akceptowania takim, jakie jest;
- 3) indywidualnego procesu i tempa własnego rozwoju;
- 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 5) zabawy i towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;

- 10) ochrony przed dyskryminacją;
- 11) szczególnej ochrony i pomocy dla dzieci niepełnosprawnych;
- 12) własnego zdania;
- 13) opieki lekarskiej w sytuacji kiedy jej wymaga (wezwanie pogotowia w sytuacji zagrożenia życia dziecka);
- 14) znajomości swoich praw.

6. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) poszanowanie godności własnej i innych;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troska się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestnictwo w zajęciach, praca nad własnym rozwojem.

7. uchylony

8. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

w przypadku ,gdy:

- 1) nieobecność dziecka w przedszkolu trwa ponad trzy miesiące i nie ma możliwości nawiązania kontaktów listownego i telefonicznego pod wskazanymi przez rodziców danymi kontaktowymi.

9. Tryb postępowania w sytuacji prowadzącej do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków:

- 1) po miesiącu nieobecności dziecka w przedszkolu, próby nawiązania telefonicznego kontaktu z rodzicami przez dyrektora (rodzice nie odbierają telefonów),
- 2) wysłanie do rodziców pisma z prośbą o wyjaśnienie sytuacji dlaczego dziecko nie uczęszcza do przedszkola, za potwierdzeniem odbioru (brak odpowiedzi pisemnej, brak informacji telefonicznej),
- 3) po dwóch miesiącach kolejne próby nawiązania kontaktu telefonicznego oraz wysłanie do rodziców kolejnego pisma z prośbą o wyjaśnienie sytuacji oraz zaproponowanie pomocy, jeżeli rodzice przestali przyprowadzać dziecko do przedszkola z przyczyn materialnych (nadal brak odpowiedzi),

- 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny w oparciu o przeprowadzony przez dyrektora wywiadu w środowisku dziecka,
- 5) w sytuacji problemowej nawiązanie kontaktu z odpowiednimi instytucjami zewnętrznymi (np. MOPS),
- 6) po trzech miesiącach w razie uzyskania informacji, że rodzice najprawdopodobniej przenieśli się z zajmowanego miejsca zamieszkania, nie złożyli pisma o rozwiązanie umowy, dyrektor przedszkola w drodze decyzji skreśla dziecko z listy przedszkolaków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 7) przekazanie rodzicom ostatecznego pisma w razie uzyskania aktualnego adresu pobytu (jeżeli będzie to możliwe za potwierdzeniem odbioru) z informacją o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z pouczeniem o możliwości odwołania się od tej decyzji.

9. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy uczęszczających do przedszkola, do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia od dyrektora przedszkola.

10. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

11. W przypadku zaprzestania bez podania przyczyny przyprowadzania do przedszkola dziecka odbywającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie dyrektora rejonowej szkoły podstawowej do której przynależy dziecko według miejsca zamieszkania.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 31. 1. Przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych dzieci, ich Rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest Samorządowe Przedszkole nr 129 w Krakowie, które reprezentuje dyrektor przedszkola.

3. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.

4. Dyrektor przedszkola reprezentujący administratora zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych w zarządzanej przez niego jednostce. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób, którym nadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przedszkolu.

5. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie umowy wyrażają Rodzice/Opiekunowie prawni w formie pisemnej.

6. Zgodnie z RODO rodzicom przysługują następujące prawa:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych
- b) prawo do sprostowania danych
- c) prawo usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”)
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych
- e) prawo do przenoszenia danych
- f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych

6. Przedszkole może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z Rodzicami, jeżeli Rodzice wyrażą na to zgodę.

7. Umieszczanie na terenie przedszkola na tablicach podpisanych prac artystycznych dzieci nie wymaga wcześniejszej zgody Rodziców lub Opiekunów prawnych, ponieważ dotyczy zadań realizowanych przez przedszkole w interesie publicznym. W przypadku gdyby Rodzice lub Opiekunowie prawni nie wyrazili na to zgody, mogą skorzystać z uprawnień do zgłoszenia administratorowi sprzeciwu wobec przetwarzania danych swojego dziecka.

§ 32. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33. 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. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowania przepisy ogólne – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 34. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników niebędących nauczycielami.

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone poprzez uchwałę 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.

§ 35. 1. Traci moc Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 4/2014/2015 z dn.09.03.2015r. w sprawie Statutu Samorządowego Przedszkola nr 129.

§ 37. Statut wchodzi w życie z dniem 22.02.2024 r

Pieczęć Przedszkola

Rada Pedagogiczna :

Dyrektor :