

STATUT
Samorządowego Przedszkola Nr 80 w Krakowie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Samorządowe Przedszkole Nr 80 w Krakowie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Samorządowego Przedszkola Nr 80 jest ul. Kotlarska 5a, 31-539 Kraków.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego jest ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Prezydenta określa ustawowe Prawo Oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73 31-153 Kraków.
5. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
6. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: PRZEDSZKOLE NR 80 31- 539 Kraków, ul. Kotlarska 5a, tel. 421-57-23.
7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw przedszkola P80.
8. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie Prawo Oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
 - 3) Karcie nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r . – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
 - 4) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 25.08.2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1551),

- 5) Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie nadzoru pedagogicznego - należy przez to rozumieć rozporządzenie z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2021 r. poz.1618),
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Samorządowego Przedszkola nr 80 w Krakowie,
- 8) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 80 w Krakowie,
- 9) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania,
- 10) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
- 11) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 80.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 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 pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, dążąc w szczególności do:
 - 1) wsparcia całościowego rozwoju dziecka realizowanego przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości,
 - 2) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - 5) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
2. Wynikające z powyższego celu zadania, Przedszkole realizuje poprzez :
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 5

1. Sposób realizacji zadań zawarty jest w podstawowych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola, tj.:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

- 3) zajęcia rozwojowe;
- 4) dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci;
- 6) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
- 7) wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole;
- 9) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 10) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 11) zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, za zgodą rodziców;
- 12) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 6

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie placówka prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. W placówce pomoc udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
6. Korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne, nieodpłatne i za zgodą rodzica.
7. Konieczność objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną 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 dziecka 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.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności 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).
9. Nauczyciele lub specjaliści, planują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka.
10. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
12. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - b) ustalanie form udzielania pomocy, przedziału czasowego jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - c) ocenianie stopnia opanowania umiejętności nabytych podczas pracy indywidualnej;

- d) zapoznanie Rady Pedagogicznej z wynikami podjętych działań w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
13. Do zadań nauczyciela w przedszkolu w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce 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. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub przez aplikację Messenger, WhatsApp regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§ 7

1. Zadania Przedszkola realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. Przedszkole dba o zdrowie poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzegania przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji pomiędzy nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanie diety;

- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych planach wychowawczo- dydaktycznych uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 3) organizuje zajęcia sportowe-rekreacyjne na powietrzu;
 - 4) dba o urozmaicenie diety w zdrowe i pełnowartościowe produkty;
 - 5) współpracuje ze stomatologiem, ratownikami medycznymi, itp.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 8

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

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor prowadzi kontrolę pracy przedszkola we wszystkich jego obszarach oraz dokumentację kancelaryjną – archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b) nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
- 13) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 15) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 16) Dyrektor przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
5. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego kontroluje:
 - 1) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - 2) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole lub placówce oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki.
6. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - 1) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - 2) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - 3) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

8. 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.
9. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
10. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
11. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
13. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
14. W szczególnym przypadku, związanym z nieobecnością w przedszkolu, dyrektor wyznacza pracownika pełniącego jego obowiązki w czasie tej nieobecności.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, 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, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest elektroniczna księga protokołów.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
11. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. 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.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) uchwalenie statutu przedszkola,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - g) przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
15. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola.

§11

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
4. Rada Rodziców podejmuje decyzje poprzez działalność swoich organów: Zebrania Zwyczajnego, Zebrania Nadzwyczajnego oraz Prezydium Rady Rodziców. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie corocznego preliminarza i planu budżetowego Rady Rodziców,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 4) opiniowanie możliwości organizowania zajęć dodatkowych na terenie Przedszkola,
 - 5) organizowanie prac społecznych na rzecz Przedszkola,
 - 6) występowania z wnioskami o dokonanie oceny pracy Nauczycieli i Dyrektora Przedszkola,
 - 7) wybór przedstawicieli Rodziców do komisji wybierających Dyrektora Przedszkola oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli Rodziców dzieci Przedszkola.
5. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
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.
11. Rada Rodziców współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole;
12. Rada Rodziców uczestniczy w życiu Przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci poprzez organizowanie, wspieranie i współfinansowanie projektów oraz działalności kulturalnej, artystycznej i sportowej Przedszkola, skierowanych do dzieci.
13. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor placówki lub inne zaproszone osoby.

§ 12

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
 - 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy 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 np. protokołu.
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 z zainteresowanych stron,
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień,
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez MEN oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym

zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.

8. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach swojej pracy, które zobligowani są podać rodzicom do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej przedszkola.
9. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również poprzez aplikację Messenger, WhatsApp.
10. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).
11. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
4. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
7. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć, szatnię, łazienki, kuchnię i ogród przedszkolny.

§ 15

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

5. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej, oraz inne dotyczące pracy Przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
6. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.30.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
8. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, Messenger, WhatsApp).

§ 16

1. Przedszkole w zakresie realizowania podstawy programowej zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W Przedszkolu nr 80 w Krakowie ustalone są godziny od 8.00 do 13.00.
2. Opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi 1 zł za każdą godzinę. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej określa Uchwała nr XCVII/2509/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 marca 2018 r.
3. Opłata, o której mowa w § 16 ust. 2 zostaje obniżona o 50% dla:
 - a) rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+,
 - b) rodzin objętych Programem pn. Kraków dla Rodziny „N”.
4. Dla rodzin objętych zarówno Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ jak i Programem pn. Kraków dla Rodziny „N” opłata, o której mowa w ust. 2 wynosi 0 zł.
5. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.

6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni, nie dokonają płatności do końca miesiąca, w którym należało uiścić opłatę za przedszkole, dyrektor powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.
7. Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (opiekunowie) regulują w przedszkolu dyżurnym, z którego korzystało dziecko.
8. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - 1) Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
 - 2) Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami.
 - 3) Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, prawnych opiekunów w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
 - 4) W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, oraz zwrot opłat za korzystanie z przedszkola w wymiarze obliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.

§17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w miarę posiadanych etatów grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu regulaminem wycieczek.
4. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§18

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogarszania 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.

§19

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust.2 i ust.3. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje się w szatni.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
4. Rodzice lub osoba upoważniona, przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, a w przypadku wystąpienia zagrożenia Covid-19 postępować zgodnie z procedurą bezpiecznego pobytu dziecka przedszkola w związku z wystąpieniem Covid-19.
5. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
6. Rodzice obowiązani są zgłaszać wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi.
7. Do Przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów ani takich których nie można swobodnie dezynfekować.

9. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola małych zabawek, które mogą grozić zadławieniem ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
10. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (podejrzanie, że osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
11. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia o 17:30.
12. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierają dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
13. Przedszkole kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
14. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
15. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§20

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju wychowanków oraz placówki poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez Dyrektora Przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, uroczystości, wycieczek, imprez plenerowych z udziałem rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 7) umieszczanie w kąciku dla rodziców informacji dotyczących zajęć, realizowanej tematyki itp.;

- 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w Przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
- 9) organizowanie akcji charytatywnych;
- 10) organizowanie spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.
2. Zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym :
 - 1) zebranie organizacyjne – na początku roku szkolnego,
 - 2) zebranie podsumowujące obserwacje początkowe,
 - 3) zebranie podsumowujące obserwacje końcowe, przekazanie informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole.
3. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Realizację wyżej wymienionych aktywności uzależnia się od panującej w danym momencie sytuacji epidemiologicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§21

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§22

1. Każdy nauczyciel zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich zapisów zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz ich rozpowszechniania w swojej pracy opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznej.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez itp.,
 - 2) nie pozostawianie dzieci bez opieki innego nauczyciela,
 - 3) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu,

- 4) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku,
- 5) dostosowanie zajęć i zabaw do wieku dzieci i ich możliwości,
- 6) uzyskiwanie od rodziców rzetelnych informacji o dziecku mogących mieć wpływ na ochronę jego życia i zdrowia w przedszkolu,
- 7) w razie złego samopoczucia dziecka w Przedszkolu, zawiadomienie Dyrektora i rodziców dziecka,
- 8) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie pogotowia, zawiadomienie Dyrektora i rodziców,
- 9) przestrzeganie procedury wydawania dzieci z Przedszkola,
- 10) zgłaszanie wszelkich zauważonych przez siebie nieprawidłowości na terenie Przedszkola i ogrodu stanowiące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.

§23

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci m.in. poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności,
 - 2) uwzględnianie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale,
 - 3) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 5) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym itp.,
 - 6) Każdorazowa treść rozmowy z rodzicem dotycząca zachowania lub postępów edukacyjnych dziecka zostaje odnotowana przez wychowawcę w skróconej formie w zeszycie rozmów z rodzicami i jest ona podpisywana przez każdą ze stron.

§24

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) wybór i przedstawienie Dyrektorowi Przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu,

- 2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i podręczniki uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz plan rozwoju placówki,
 - 3) tworzenie warunków wspomagania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 6) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 7) realizacja zajęć opiekuńczo- wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 8) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy,
 - 9) Doskonalenie umiejętności pedagogicznych - systematyczne podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) samokształcenie,
 - c) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz realizację jej postanowień i uchwał,
 - d) udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej,
 - e) udział w pracach zespołów zadaniowych,
 - f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
 - 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój Sali,
 - 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym itp.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust.1.

§25

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną:
 - 1) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 - 2) realizuje wskazania Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej i innych specjalistów,
 - 3) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami,

- 4) organizuje szkolenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
 - 5) promuje działania prozdrowotne,
 - 6) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) sporządzanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia;
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 3) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących danego oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) realizowania innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu, obowiązkom określonym w art.6 ustawy - Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru lub opracowania własnego Programu Wychowania Przedszkolnego,
 - 2) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

§26

1. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
3. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
4. W ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w Przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w Przedszkolu.

5. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych należy w szczególności:
- 1) współdziałanie z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo- opiekuńczych dla dobra dziecka oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego ,
 - 2) przestrzeganie wszystkich zapisów zawartych w Konwencji Prawa Dziecka,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - a) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkole,
 - b) usuwanie lub zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
 - d) ścisłe przestrzeganie procedury odbierania dzieci z Przedszkola,
 - 4) dbałości o mienie Przedszkola,
 - 5) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy,
 - 6) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
 - 7) współpraca z innymi pracownikami,
 - 8) dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy i dobre imię Przedszkola,
 - 9) dbanie o własny rozwój zawodowy.

§27

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 2) dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz PPOŻ,
 - 3) wykonania badań okresowych we wskazanym przez Dyrektora terminie,
 - 4) regulaminu pracy i innych regulaminów placówki,
 - 5) tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 28

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-

wychowawczo- dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) szacunek dla wszystkich jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - 3) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) poszanowanie własności,
 - 6) opiekę i ochronę,
 - 7) zapewnienie warunków umożliwiających odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 8) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych i ruchowych oraz potrzeb własnych,
 - 9) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 10) akceptację takim, jakie jest,
 - 11) tolerancję,
 - 12) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 13) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 14) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających swobodną zabawę,
 - 16) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 17) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 18) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 19) indywidualne tempo rozwoju.
2. W Przedszkolu obowiązują kodeksy grupowe ustalone z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami.
- Obowiązkiem dziecka jest:
- 1) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) przestrzeganie ustalonych w grupie zasad i reguł,
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
 - 4) samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych,
 - 5) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 6) szanowanie wytworów innych dzieci,
 - 7) wyrażanie troski o wspólne dobro, wygląd i estetykę Sali,
 - 8) poszanowanie godności swojej i innych,
 - 9) uczestniczenie w zajęciach i praca nad własnym rozwojem,
 - 10) godne reprezentowanie przedszkola w kontaktach ze środowiskiem.

§ 29

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej,
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola,
- 6) otrzymywania pomocy pedagogiczno - psychologicznej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
- 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez,
- 8) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a w przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii,
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych,
- 4) regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Krakowa,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą,
- 7) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
- 8) przestrzeganie niniejszego Statutu.

Rozdział 7

Ogólne zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 30

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 31

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa tzw. Kryteria gminne (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Przedszkole jest zobowiązane do podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji poprzez umieszczenie w swojej siedzibie w widocznym miejscu listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o decyzji. Publikowanie wyników procesu rekrutacyjnego na stronie internetowej Przedszkola jest niedopuszczalne.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora skreślenia z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni, po uprzednim zastosowaniu poniższej procedury:
 - a) rozmowa nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) udokumentowaną notatką podpisaną przez obie strony,
 - b) poinformowanie Dyrektora przez nauczyciela o odbytej rozmowie,
 - c) rozmowa Dyrektora placówki z rodzicami,
 - d) zobowiązanie się rodzica do złożenia pisemnego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,
 - e) dostarczenie przez rodzica zaświadczenia od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań do uczęszczania przez dziecko do przedszkola,
 - f) w przypadku niewywiązania się rodzica z w/w zobowiązań Dyrektor dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków placówki.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z art. 14 ustawy o systemie oświaty.

7. W przypadku zalegania z opłatami za przedszkole za okres dłuższy niż 1 miesiąc, Dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określony w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności w aktach prawa miejscowego.

Rozdział 8

Przetwarzanie danych osobowych

§ 32

1. Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest Przedszkole Nr 80 w Krakowie, które reprezentuje Dyrektor placówki.
2. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych
3. 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.
4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie umowy wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej.
5. Zgodnie z RODO rodzicom przysługują następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - 2) prawo do sprostowania danych,
 - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - 5) prawo do przenoszenia danych,
 - 6) 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. Ze względów bezpieczeństwa nauczyciele powinni wykorzystywać w tym celu wyłącznie służbowe komputery i służbowe adresy e-mail.
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 nie wyrazili na to zgody, mogą skorzystać z uprawnienia do zgłoszenia administratorowi sprzeciwu wobec przetwarzania danych swojego dziecka.

Rozdział 9

Podstawy i zasady stosowania monitoringu wizyjnego

§ 33

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor Przedszkola, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami placówki lub terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Przedszkola.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych dzieci, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają zniszczeniu.
6. Dyrektor szkoły lub placówki informuje dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
7. Dyrektor Przedszkola przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
8. W przypadku wprowadzenia monitoringu Dyrektor oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
9. Dyrektor Przedszkola uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
10. Danymi osobowymi pozyskiwanymi z monitoringu wizyjnego administruje Dyrektor.

11. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
12. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 11.

Rozdział 10

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 34.

1. Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

Rozdział 11

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 35.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta lub przez rodziców, po uzyskaniu ich zgody.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz warunki lokalowe przedszkola.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w planie pracy przedszkola.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 60 minut, w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 36

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty.
4. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

Ujednolicony Statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2021/2022 z dnia 14.09.2021 r.