

STATUT

Samorządowego Przedszkola Nr 62

ul. Prądnicka 72 b 31-202 Kraków

tekst ujednolicony

na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 4/2023 z dnia 29.08.2023r.

KRAKÓW 2023

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział 3 Organy przedszkola	22
Rozdział 4 Organizacja działalności przedszkola	31
Rozdział 5 Zasady odpłatności za przedszkola	38
Rozdział 6 Rekrutacja do przedszkola	39
Rozdział 7 Wychowankowie przedszkola	39
Rozdział 8 Prawa i obowiązki rodziców	41
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	44
Rozdział 10 Zasady gospodarki finansowej	57
Rozdział 11 Przetwarzanie danych osobowych	59
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	61

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Samorządowe Przedszkole Nr 62 w Krakowie

2. Siedziba przedszkola, adres, telefon:

ul. Prądnicka 72 b, 31-202 Kraków

tel./fax: 12 416-20-65, 12 416-18-48

3. Adresy internetowe:

www.przedszkole62.krakow.pl

e-mail: przedszkole.62@op.pl

4. Nazwa przedszkola na pieczętkach używana jest w pełnym brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole Nr 62

31-202 Kraków, ul. Prądnicka 72 b

NIP 945-215-18-48

tel. 12 416-20-65, fax 12 416-18-48

e-mail: przedszkole.62@op.pl

§ 2

1. Organ prowadzący:

Gmina Miejska Kraków

2. Siedziba organu prowadzącego:

Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

Małopolski Kurator Oświaty

4. Siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

ul. Szlak 73, 31-153 Kraków

5. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy.

6. Obsługę gospodarczą i finansowo-księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 62 w Krakowie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 62 w Krakowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu Nr 62 w Krakowie;
- 5) pracownikach administracji i obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych sprawujących bieżącą obsługę budynku zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu Nr 62 w Krakowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola Nr 62 w Krakowie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.2005) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Cele ogólne przedszkola:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna;
- 3) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 7

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

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie 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 umożliwiają 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

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

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.2005), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

18) realizowanie opracowanego do dnia 30 września każdego roku szkolnego, programu wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci;

19) ochrona i promocja zdrowia poprzez:

a) troskę o zdrowie i dobre samopoczucie fizyczne psychiczne i społeczne: dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników,

b) dostarczanie: wiedzy, wzorców oraz argumentów, które świadczą o korzyściach płynących z dbania o własne zdrowie, tak aby dziecko samo lub z pomocą dorosłych podejmowało działania prozdrowotne w najróżniejszych sytuacjach życiowych,

c) ujmowanie ochrony i promocji zdrowia w edukacji prozdrowotnej w ramach:

- programów wychowania przedszkolnego,

- uwzględniania zdrowia w życiu przedszkola,

- współdziałania przedszkola z rodzicami i społecznością lokalną w zakresie ochrony zdrowia i pomnażania jego potencjału,

- d) naukę dziecka: kontrolowania, dbania i pomnażania potencjału zdrowia,
 - e) rozwiązywanie aktualnych problemów jakimi są: stres, agresja, niewłaściwe odżywianie, niska aktywność ruchowa,
 - f) poszukiwanie instytucji i osób wspomagających ochronę i promocję zdrowia,
 - g) właściwą organizację środowiska fizycznego przedszkola, która sprzyja zabawie, nauce i pracy oraz higieniczną organizację rozkładu dnia.
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
- 21) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 8

1. Cele i zadania przedszkole realizuje poprzez :

- 1) organizowanie przez nauczycieli zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystujących do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tak zwane zajęcia kierowane i niekierowane, czas spożywania posiłków, czas i charakter odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie i rozbieranie, oraz samodzielna zabawa;
- 2) okazywanie postawy szacunku wobec potrzeb rozwojowych dziecka, szczególnie jego potrzeby do dobrze zorganizowanej zabawy: w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu, która rozwija naturalną potrzebę ruchu u dziecka i pozwala doskonalić sprawność motoryczną;
- 3) organizowanie przez nauczycieli zajęć kierowanych biorących pod uwagę potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, ich oczekiwania poznawcze, potrzeby wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 4) organizowanie zabaw rozwijających w dziecku oczekiwania poznawcze w zakresie poznawania alfabetu liter drukowanych. Zabawy te powinny prowadzić do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków literopodobnych, ćwiczeń związanych z czytaniem liniatury, wodzenie po śladzie oraz zapisu wybranego znaku graficznego;
- 5) diagnozowanie i obserwację dzieci, twórczą organizację przestrzeni rozwoju dzieci poprzez włączanie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;

- 6) udzielanie dzieciom pomocy w rozumieniu: dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczeniu, w którym współczesny przedszkolak funkcjonuje;
- 7) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku opartych na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) organizowanie zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
- 9) organizowanie gimnastyki korekcyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie przez nauczycieli diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku rozpoczynają naukę szkolną;
- 11) przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem nowożytnym, które powinno: być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego; odbywać się poprzez zabawę; wykorzystywać różne sytuacje z życia codziennego;
- 12) organizowanie stałych kącików zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; oraz czasowych kącików zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 13) wykorzystanie zabawek i pomocy dydaktycznych zachęcających dzieci do podejmowania samodzielnych działań, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
- 14) organizowanie elementów przestrzeni przeznaczonych na odpoczynek dzieci;
- 15) wspólne celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie, połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw (walory odżywcze i zdrowotne produktów) i komponowanie potraw przez dzieci;
- 16) podejmowanie przez dzieci prac porządkowych po zakończonej zabawie, po skończonym posiłku, przed wyjściem na spacer.

2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji ustalone są

w programie rozwoju placówki oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 9

1. Placówka rozpoznaje potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci:

- 1) kieruje wychowanków za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów na badania psychologiczno - pedagogiczne;
- 2) respektuje orzeczenia, wskazania poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) organizuje zajęcia prowadzone przez specjalistów: psychologa i logopedę;
- 4) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 2) zapoznaje rodziców lub prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnymi;
- 3) zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania opieki i edukacji, uzgadnia kierunki oraz zakres realizowanych zadań;
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka związanych z gotowością szkolną;
- 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.

3. Dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 10

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.

3. 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 ucznia 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.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest w przedszkolu dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności: psycholog oraz logopeda.

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

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

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

- 1) rodziców dziecka lub opiekunów prawnych dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) asystenta edukacji romskiej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pielęgniarki środowiskowej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz dzieci i rodziny.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

11. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:

1) porad;

2) konsultacji;

3) warsztatów;

4) szkoleń.

12. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informuje o tym Dyrektora przedszkola.

13. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżących zajęć z dzieckiem. Jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje taką pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

14. Dyrektor przedszkola ustala formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka, okres ich udzielania oraz wymiar godzin przewidziany w przepisach prawa.

15. Nauczyciele i specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność tej pomocy i formułują na jej podstawie wnioski.

16. W przypadku, gdy pomimo udzielonej dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, Dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu dziecka.

17. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na:

1) zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

18. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną muszą zostać poinformowani rodzice dziecka.

20. Dyrektor przedszkola informuje rodziców dziecka na piśmie o formach, okresie i wymiarze godzin udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

21. Dokładne zasady organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie poziomu funkcjonowania dziecka na podstawie diagnozy zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

2) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i wsparcia rodziny, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

3) nawiązanie współpracy z:

a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich działań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.

4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań

wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub inna osoba przez niego do tego upoważniona.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie z dzieckiem.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka.

9. Odrębne przepisy określają w sposób szczegółowy organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;

2) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;

3) spontaniczna działalność dzieci;

4) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych grupach lub indywidualnie;

5) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,

c) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

6) pobyt na świeżym powietrzu;

7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;

- 8) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 10) dopuszcza się możliwość organizacji płatnych zajęć dodatkowych, organizowanych na prośbę rodziców.

§ 13

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej może dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych oraz obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką podmiotu w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–6, 7 i 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2023 r. poz.742).
4. Uchwałę w sprawie działalności innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.

§ 14

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
3. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy;W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi.
4. Dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup według opracowanej procedury .
5. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej

z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.

6. Dzieci 3-letnie mają zapewnioną pomoc wychowawczą.

7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości.

8. Podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa. Opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka; wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola.

9. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.

10. Organizację i przebieg wycieczek autokarowych określają odrębne przepisy. Za pisemną zgodą rodziców, dzieci uczestnicząc w wycieczkach organizowanych korzystają ze środków komunikacji masowej.

11. W przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

12. Podczas pobytu na basenie / jeżeli takie zajęcia są organizowane w ciągu roku szkolnego/ opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 wychowanków:

1) podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiada instruktor;

2) warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów.

13. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta, a także w wyjazdach na tzw. „zielone przedszkola” wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.

14. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.

15. W przedszkolu został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa, do którego należy integracja działań wszystkich podmiotów przedszkola oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

16. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.

17. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

18. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
19. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa są:
- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 3) informowanie Dyrektora przedszkola o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
20. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
21. Wprowadza się całkowity zakaz palenia na terenie placówki.

§ 15

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców lub prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub Dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przed medycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych.

7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców lub prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.

8. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy.

9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

11. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 8-10, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

13. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę:

- 1) dziecko przewlekłe chore może uczęszczać do przedszkola;
- 2) rodzic dziecka lub prawny opiekun przewlekłe chorego zobowiązany jest do:
 - a) przekazania nauczycielowi pisemnej informacji o chorobie dziecka, tj. zaświadczenia o chorobie dziecka wydanej przez lekarza,
 - b) omówienia z nauczycielem szczegółów na temat choroby i wynikających z niej ograniczeń, sposobu udzielania pomocy w stanach zagrożenia,
 - c) przekazania nauczycielowi i personelowi przedszkola pisemnego oświadczenia o rodzaju pomocy, sposobie i ilości podawanych leków,
 - d) pozostawienia w przedszkolu, w widocznym miejscu: numerów telefonów komórkowych do rodziców lub opiekunów prawnych, lekarza i pielęgniarki,
 - e) wyposażenia apteczki przedszkola w ewentualne lekarstwa,
 - f) zawarcia z personelem przedszkola odpowiedniego porozumienia.

14. Nauczyciel jest upoważniony do poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych o konieczności zabrania dziecka do domu, jeżeli:

- 1) z powodu złego samopoczucia dziecko nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach;

- 2) jego stan zdrowia wymaga fachowej opieki;
- 3) naraża inne dzieci na chorobę.
- 15. Nauczyciel przedszkola odseparowuje chore dziecko od innych dzieci.
- 16. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni po otrzymaniu informacji od nauczyciela odebrać dziecko z przedszkola i zaprowadzić je do lekarza.
- 17. Dziecko może wrócić po chorobie do przedszkola po dostarczeniu od lekarza zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
- 18. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka z katarzem alergicznym zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza specjalisty.

§ 16

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) przyprowadzanie dziecka do przedszkola:

- a) dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów bądź osoby przez nich upoważnione i są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka nauczycielowi grupy do którego dziecko uczęszcza,
- b) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w uprzednio deklarowanych godzinach. Ewentualne spóźnienia rodzice lub prawni opiekunowie są obowiązani zgłosić telefonicznie lub osobiście z należytym wyprzedzeniem,
- c) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na przykład przed wejściem do przedszkola, w szatni czy na placu zabaw,
- d) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

2) odbieranie dziecka z przedszkola:

- a) dzieci są odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów bądź osoby przez nich pisemnie upoważnione,
- b) rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę,
- c) rodzice lub prawni opiekunowie bądź osoby upoważnione odbierają dzieci do godz. 17:00,

d) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic lub opiekun prawny dziecka na piśmie potwierdzając je własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i seria dokumentu tożsamości lub legitymacji szkolnej, którą osoba będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka oraz numer telefonu kontaktowego. Upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione,

e) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka może skontaktować się z rodzicami,

f) jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało opuścić przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców lub prawnych opiekunów, dziecko pozostanie pod opieką nauczyciela, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu ustalenia dalszego postępowania,

g) w przypadku telefonicznej prośby rodzica lub prawnego opiekuna celem udzielenia upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica lub prawnego opiekuna i potwierdzić wcześniejszą informację,

h) dopuszcza się upoważnienie do odbierania dziecka przez osobę, która ukończyła 16 rok życia,

i) nauczyciel może odmówić wydania dziecka między innymi, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub wykazuje agresywne zachowanie,

j) ograniczenia dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego rodzica lub drugiego prawnego opiekuna musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

3) postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:

a) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:00,

b) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest w pierwszej kolejności spróbować kontaktować się telefonicznie

z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w przypadku napotkania problemu z uzyskaniem połączenia z nimi próbuje skontaktować się z osobami przez nich upoważnionymi do odbioru dziecka,

c) nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18:00 podejmując próby nawiązania kontaktu z osobami wymienionymi w punkcie powyżej. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji,

d) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który następnie zostaje przekazany do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. 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.

3. Jeżeli droga, o której mowa na podstawie art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz.2005), przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

4. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.2005), bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola.

§ 17

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.

2. Firma ubezpieczeniowa wybierana jest przez większość rodziców na pierwszym zebraniu w rozpoczynającym się roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 18

1. Organami przedszkola są:

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

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) w ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, dyrektor przedszkola jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem postanowień wynikających z powyższego planu;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;

- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) przyznawanie nagród oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 13) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń według określonej procedury;
- 14) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na dany rok szkolny.

4. Dyrektor przedszkola powiadamia Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6-letniego, w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku i wynikających z tego tytułu konsekwencjach.

6. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:

1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności;

2) braku uiszczenia przez rodziców lub prawnych opiekunów należności za usługi przedszkola w ustalonym terminie określonym procedurą, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, które korzysta z usług przedszkola w ramach 5 bezpłatnych godzin, bez wyżywienia;

3) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;

4) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia przez rodziców lub prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się osobiście rodzicom lub prawnym opiekunom, bądź przesyła na adres podany przez rodziców.

7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do żądania od nauczycieli, przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawiania informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go społeczny wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez Dyrektora.

W szczególnych przypadkach może to być inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik administracji.

9. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miasta Krakowa w zakresie działalności przedszkola;

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;

3) decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

§ 20

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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej przedszkola.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy Dyrektora przedszkola;
- 3) przewodniczącego Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego;
- 5) 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. Termin zwoływania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.

9. Osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.

11. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce z uwzględnieniem obowiązujących procedur;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola będącej jednostką budżetową;
- 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) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) ocenę pracy Dyrektora przedszkola;
- 8) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2005), niezgodnych z przepisami prawa.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.

17. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

18. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian

i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej przedszkola.

19. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

20. W przypadku określonym w art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz.2005), organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

21. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

22. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

23. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

24. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 21

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

2. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń w każdym roku szkolnym.

3. W skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzi co najmniej 5 osób wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców.

4. W wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.

5. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola. Określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

6. 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 art. 83 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2005). Fundusze, o których mowa w ust. 6, 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.

7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
- 4) opiniowanie o nadanie imienia przedszkolu;
- 5) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) opiniowanie oceny pracy nauczyciela w przedszkolu.

8. Do uprawnień Rady Rodziców należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 2) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
- 2) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia;
- 3) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;
- 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszy przedszkola;
- 5) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych, działalności artystycznej i turystycznej dzieci;
- 6) pozyskiwanie sponsorów.

10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

11. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

12. Rada Rodziców może współpracować z Radami Rodziców innych placówek w ramach ustalonych zasad i zakresu współpracy.

§ 22

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy Przedszkola dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz.2005) i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.

3. W celu wymiany bieżących informacji Organy Przedszkola spotykają się wspólnie co najmniej jeden raz w roku.

4. Na wniosek jednego z Organów Przedszkola o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor przedszkola jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie Organy Przedszkola o ustalonym terminie.

5. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację między sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych Organów Przedszkola na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

6. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach ich kompetencji.

7. 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.

§ 23

1. W razie zaistnienia sporów między Organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola.

2. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
3. Ewentualne spory pomiędzy Organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych Organów przedszkola.
4. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektorowi przedszkola.
5. W przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna: negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej 3/4 członków Rady Pedagogicznej.
6. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Przedszkola poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
 - 3) negocjacje;
 - 4) mediacje;
 - 5) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
7. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja działalności przedszkola

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz organizacje związkowe.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

7) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;

8) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz.2005), przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub postępowań kwalifikacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacji, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;

9) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

10) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.

6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu z zapewnieniem 5 godzin dziennie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki od godziny 8:00 do godziny 13:00 dla dzieci w wieku 3-5 lat; dla dzieci w wieku 6 lat, czyli tych, które rozpoczynają edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego, od września w roku kalendarzowym, w którym ukończyły 6 lat – w godzinach funkcjonowania przedszkola.

10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny to jest od 1 września do 31 sierpnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący przedszkole i dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

12. Na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.

13. Termin przerwy ustalonej przez organ prowadzący każdego roku zostaje podany do dnia 30 marca bieżącego roku. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia bieżącego roku podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji.

14. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice lub prawni opiekunowie są na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji w kąciку dla rodziców oraz stronie internetowej przedszkola.

15. 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.

16. 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.

17. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

18. 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).

§ 25

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Szczególnie uzasadnione przypadki przyjmowania dzieci 2,5-letnich:

- 1) sytuacja rodzinna - np. dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem, śmierć matki, porzucenie dziecka przez matkę;
- 2) sytuacja prawna - np. adopcja, rodzina zastępcza;
- 3) sytuacja materialna- np. matka jest zmuszona podjąć pracę;
- 4) szybki, intensywny rozwój dziecka, które czuje potrzebę kontaktu z rówieśnikami;
- 5) rodzeństwo dziecka aktualnie uczęszczającego do przedszkola.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.2005).

6. W przypadku dziecka, o którym mowa w p. 5. obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.

8. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w szkole podstawowej może rozpocząć naukę dziecko, które przed 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

9. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

10. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

11. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich:

1) cudzoziemcy przyjmowani są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które prowadzone jest w systemie elektronicznym, na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz.2005) oraz uchwale organu prowadzącego;

2) przyjęcie cudzoziemca do przedszkola w trakcie roku następuje na podstawie decyzji Dyrektora;

3) cudzoziemcy podlegają rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, obejmującemu dzieci, które w roku kalendarzowym kończą sześć lat;

4) nauczyciele udzielają wsparcia w nauce języka polskiego, w szczególności poprzez opracowanie środków i pomocy dydaktycznych;

5) w celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury i zwyczajów kraju pochodzenia cudzoziemców;

6) cudzoziemców i ich rodziców zachęca się do udziału w dodatkowych zajęciach, uroczystościach z udziałem rodziców;

7) cudzoziemców i ich rodziców potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się taką pomocą.

12. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w oddziałach w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.

§ 27

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 28

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§ 29

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje się frekwencję na zajęciach, a także oznaczenie realizowanego programu nauczania. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
3. 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 lub prawnych opiekunów oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć.
4. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.
5. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację monitoringu efektów działań pedagogicznych.
7. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologicznej - pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) rodzicom lub prawnym opiekunom wychowanków, na ich życzenie;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą Dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności Dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ 30

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

2. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu Gminy Miejskiej Kraków i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Przedszkole realizuje w ramach planu zajęć naukę religii oraz gimnastykę korekcyjną, których organizację określają odrębne przepisy.
6. Dzieci nie biorące udziału w nauce religii oraz gimnastyce korekcyjnej pozostają pod opieką nauczyciela.
7. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, płatne.
8. Zajęcia te odbywają się w po realizacji minimum programowego dla wychowania przedszkolnego.
9. Od osób i firm prowadzących te zajęcia wymagane są odpowiednie kwalifikacje oraz program.
10. Programy zajęć dodatkowych przyjmuje do realizacji uchwałą Rada pedagogiczna.
11. Zajęcia dodatkowe prowadzone są na terenie przedszkola zgodnie z podanym harmonogramem.
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
13. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. Prowadzący zajęcia wpisuje tygodniowy plan zajęć, wykaz dzieci i ich frekwencję, tematy prowadzonych zajęć.

§ 31

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2023 r. poz.2005) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Jeżeli droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego z domu do przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

4. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

ROZDZIAŁ V

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 32

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty, o których mowa ust. 2, są obniżone odpowiednio do czasu trwania nieobecności.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.

7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.

8. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje w drodze uchwały Rady Miasta Krakowa.

Rozdział VI

Rekrutacja do przedszkola

§ 33

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

§ 34

1. Dzieciom w przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami przedszkola,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie, właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspakajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, własności; tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb, indywidualnego tempa rozwoju;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspakajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - c) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
 - d) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,

- e) swobodną zabawę i wybór towarzyszy zabawy,
- f) wyrażanie własnych sądów i opinii oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

§ 35

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3-4 latki);
 - 4) umieć ubrać i rozebrać się oraz wiązać sznurowadła (5-6 latki);
 - 5) samodzielnie posługiwać się sztućcami;
 - 6) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
 - 7) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 8) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 9) szanować wytwory innych dzieci;
 - 10) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem lokalnym.

§ 36

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 m-ca), nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu;
 - 2) nie przestrzegania przez rodziców lub prawnych opiekunów postanowień niniejszego Statutu;
 - 3) zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia do przedszkola, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 4) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu, od którego dziecko miało uczęszczać do przedszkola, jeżeli rodzic/opiekun prawny nie powiadomi Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

3. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.
5. Dziecko 6-letnie może zostać przeniesione do oddziału 5 godzinnego w przedszkolu do którego dziecko uczęszcza lub do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawy programowe, w przypadku nieuregulowania przez rodzica lub prawnego opiekuna zaległości 1 miesięcznej, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 37

1. Współdziałanie przedszkola z rodzicami lub prawnymi opiekunami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) zapoznania z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych u dziecka;
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
 - 5) pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
 - 6) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną;
 - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 8) wspierania przedszkola w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;

- 10) obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw;
- 11) konsultacji ze specjalistami;
- 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 13) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców;
- 14) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 15) ubiegania się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej w przypadku trudnej sytuacji materialnej.

§ 38

1. Na rodzicach lub prawnych opiekunach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów bądź przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu;
 - 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych, gdyż nie ma możliwości podania jakichkolwiek leków;
 - 6) informowania o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) regularnego kontaktowania się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
 - 8) angażowania się jako partnerzy w wychowanie swoich dzieci;
 - 9) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 10) przestrzegania ustalonego rozkładu dnia w przedszkolu;
 - 11) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
2. W przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego, rodzice zobowiązani są dodatkowo:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą podczas których realizowany jest przyjęty program wychowania przedszkolnego;
 - 3) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca przez co najmniej 50% dni w danym miesiącu i podlega ono egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

§ 40

1. Każda osoba, która chce pracować na stanowisku nauczyciela w przedszkolu musi być niekarana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 i ust. 8, art. 91b ust. 2b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz.2005)).

2. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem dyrektor przedszkola zasięga informacji czy dane nauczyciela są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) oraz w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

§ 41

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, bez względu na stopień awansu zawodowego i staż pracy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz.2005).

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz.1465) wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

3. O popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka Dyrektor przedszkola zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego komisji dyscyplinarnej, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

4. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczyciela.
5. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.

§ 42

1. Zadania nauczyciela określa Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy i określa je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.

2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 43

1. Nauczyciel przedszkola realizując proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się wspiera całościowy rozwój każdego dziecka w powierzonych grupie dzieci zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji oraz koncepcji pracy przedszkola i planie pracy przedszkola.
2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest Dyrektor przedszkola.
3. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora przedszkola.
4. Nauczyciele prowadzący daną grupę przedszkolną obowiązani są do ścisłej współpracy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami.
6. Nauczyciel stanowi wzór etyczny zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki obowiązującym w przedszkolu.
7. Nauczyciel współpracuje z woźną/ pomocą nauczyciela w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.
8. Jako członek rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym statutem przedszkola i regulaminem rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej.

§ 44

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

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola i planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków i sposobu realizacji” podstawy programowej;
- 3) stosowanie twórczych, efektywnych i aktywizujących metod nauczania i wychowania; zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej adekwatnie do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wychowanka;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) otaczanie wychowanków troskliwą opieką i czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.;
- 6) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych, wymagających oddziaływań stymulacyjno - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 7) życzliwe i podmiotowe traktowanie każdego dziecka;
- 8) respektowanie praw dziecka i upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka wśród dzieci i rodziców;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych / diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, podjęcie wczesnej interwencji, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 11) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego;
- 12) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi;
- 13) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 14) niepozostawianie dzieci bez opieki;

- 15) wymaganie wsparcia i opieki od pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np.: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości;
- 16) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 17) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 18) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie;
- 19) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

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

- 1) organizacja i udział w wycieczkach;
- 2) organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym);
- 3) realizacja zadań wynikających z przydzielonych czynności nauczyciela wykonywanych poza pracą dydaktyczno - wychowawczą;
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
- 7) współdziałanie z dyrektorem przedszkola w zakresie planowania i prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
- 8) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 9) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - a) prowadzenie dokumentacji dotyczącej indywidualnego rozwoju i postępów dziecka,

b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, rozpoznanie 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).

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy ponadto w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią 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 dziecka oraz planowania dalszych działań.

§ 45

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

- 1) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury przedmiotu, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych, udział w zajęciach koleżeńskich;
- 2) projektowanie, opracowanie planów pracy dydaktyczno - wychowawczej z uwzględnieniem podstawy programowej, przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pedagogicznej i planu pracy przedszkola oraz innych programów realizowanych na terenie przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
- 3) podejmowanie analiz problemów dydaktyczno - wychowawczych na forum zespołu nauczycielskiego (zebrania rad pedagogicznych i zespołów zadaniowych);

- 4) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, wynikających z opracowanego planu doskonalenia;
- 5) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 46

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizując:

- 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
- 2) zebrania grupowe – w zależności od potrzeb; nie rzadziej niż raz w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie, w miarę potrzeb;
- 4) warsztaty i zajęcia otwarte z rodziców – z inicjatywy nauczyciela, przynajmniej raz w roku;
- 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według ustalonego harmonogramu;
- 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanymi zadaniami, tematami kompleksowymi (zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze) i innymi wydarzeniami – na bieżąco;
- 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy ponadto:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielanie rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka;
- 3) ustalenie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających ich rozwój i wychowanie-w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiadanie za jej jakość;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

- 7) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 8) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
- 9) stosowanie zasady indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 10) stosowanie aktywizujących metody pracy.

§ 47

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 2) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola;
 - 3) podsumowania i oceniania całorocznej pracy przedszkola;
 - 4) wnioskowania do Dyrektora przedszkola, rady rodziców, służby zdrowia i innych instytucji, o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków;
 - 5) uzyskania od Dyrektora przedszkola i innych instytucji oraz osób wspierających pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej odnoszącej się do własnej pracy;
 - 6) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 48

1. Nauczyciel uprawniony jest do:
 - 1) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki;
 - 2) otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz.2005);
 - 3) otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz.2005);
 - 4) otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z Ustawą

z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz.1690).

§ 49

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

§ 50

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów:
 - 1) nauczyciela gimnastyki korekcyjnej, do którego zadań należy:
 - a) organizowanie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkola,
 - c) dostosowanie metod i form pracy do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń,
 - d) przekazywanie radzie pedagogicznej sprawozdań z realizacji działalności,
 - e) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w przedszkolu.
 - 2) logopedę, do którego zadań należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) nauczyciela religii, do którego zadań należy:

a) prowadzenie zajęć dostosowując je do możliwości rozwojowych dzieci,

b) współpracowanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

c) w sprawach merytorycznych podlega Kurii biskupiej.

4) psychologa, do którego zadań należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym:

- 1) sporządza informację o dziecku kierowanym do badań;
- 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno - pedagogiczne;
- 3) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:

- 1) prowadzi oświatę zdrowotną;
- 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
- 3) organizuje w miarę możliwości narady szkoleniowe i konsultacje z udziałem specjalistów;
- 4) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 52

1. W przedszkolu zatrudnia się oprócz nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownikiem administracji w przedszkolu jest intendent, pracownik biurowy.

3. Pracownicy obsługi to: pomoc nauczyciela, starsza woźna, kucharka, pomoc kucharki, konserwator, i inni według potrzeb i norm określonych przez organ prowadzący przedszkole.

4. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

5. Wszyscy pracownicy wypełniają zadania określone zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków ustalonych przez dyrektora przedszkola.

6. Personel administracyjno - obsługowy współuczestniczy w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:

- 1) codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka,
- 2) dbałość o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej;
- 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 5) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu przedszkola;.
- 6) pielęgnowanie priorytetów działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy przedszkola.

7. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
- 6) wykonywanie dodatkowych czynności nie umieszczonych w zakresie obowiązków, zleconych przez dyrektora, wynikających z potrzeb przedszkola.

8. Pracownicy przedszkola włączają się w działania ogólnoprzedszkolne, promują przedszkole na zewnątrz.

9. Pracownicy dbają o własny rozwój zawodowy, o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.

10. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania i nie ujawniania tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz dobra przedszkola.

11. Do zadań intendenta należy przede wszystkim :

- 1) zaopatrywanie placówki w niezbędne do prawidłowego funkcjonowania przedszkola artykuły żywnościowe, środki czystości oraz inne przedmioty i materiały gospodarcze w zależności od potrzeb;

- 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych ewidencji ilościowej wyposażenia placówki;
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowej i magazynowej: terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) prowadzenie magazynu żywności i środków gospodarczych;
 - 5) załatwiania spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - 6) utrzymanie stałej łączności z Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie;
 - 7) przekazywanie korespondencji przedszkola do i od adresatów;
 - 8) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych, zgodnie z normami regulującymi żywienie dzieci w przedszkolu;
 - 9) sporządzanie jadłospisów dekadowych;
 - 10) przestrzeganie stawki żywieniowej;
 - 11) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich pracowników;
 - 12) wdrażanie systemu HACCP na placówce w przedszkolu.
12. Do zakresu zadań pracownika biurowego należy w szczególności:
- 1) współprowadzenie kancelarii przedszkola;
 - 2) kompleksowa obsługa kadrowa,
 - 3) prawidłowo wykonywanie obowiązków związanych z ZSZO;
 - 4) wykonywanie prac biurowych wynikających z bieżącej pracy przedszkola;
 - 5) prowadzenie aktualnej ewidencji przedszkolaków;
 - 6) wykonywanie czynności związanych z rekrutacją do przedszkola;
 - 7) prowadzenie korespondencji przedszkola z Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta, Kuratorium Oświaty oraz innymi instytucjami.
13. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
 - 2) pomoc nauczycielce w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
 - 3) pomoc przy wykonywaniu pomocy do zajęć;
 - 4) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia;
 - 5) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
 - 6) udział w zabawie dzieci;

7) uczestniczenie w spacerach, pobycie w ogrodzie, wycieczkach, uroczystościach przedszkolnych;

8) pomoc dzieciom podczas posiłków;

9) utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach;

10) uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.

14. Do zadań kucharki należy w szczególności:

1) punktualne, wartościowe, smaczne przyrządzanie posiłków;

2) prowadzenie magazynu podręcznego;

3) dbanie o powierzony sprzęt w kuchni;

4) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych oraz właściwe opisywanie i ich przechowywanie;

5) sporządzanie wspólnie z intendentką jadłospisu;

6) porcjowanie według norm żywieniowych przyrządzonych posiłków;

7) noszenie odzieży ochronnej i dbanie o jej czystość.

15. Do zadań pomocy kucharki należy przede wszystkim.:

1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;

2) utrzymywanie czystości w kuchni i sprzętu kuchennego, zaplecza;

3) mycie naczyń stołowych i garnków kuchennych;

4) przestrzeganie higieny podczas przygotowywania posiłków;

5) obieranie jarzyn;

6) wyparzanie naczyń stołowych, sztućców;

7) dezynfekcja jaj;

8) Noszenie odzieży ochronnej i dbanie o jej czystość.

16. Do zadań starszej woźnej należy przede wszystkim:

1) utrzymywanie w czystości sali zabaw i wyznaczonych pomieszczeń na terenie budynku przedszkola;

2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;

3) pomoc nauczycielom w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;

4) pomoc nauczycielowi w razie potrzeby w trakcie spacerów i wycieczek;

5) podawanie dzieciom posiłków, w razie potrzeby dokarmianie;

6) pomoc nauczycielowi przy organizacji i likwidacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 7) rozkładanie i składanie leżaków oraz pościeli;
 - 8) sprawowanie opieki nad całością przydzielonych pomieszczeń oraz sprzętu;
 - 9) pełnienie dyżurów w szatni.
17. Do zakresu zadań konserwatora należy, w szczególności:
- 1) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
 - 2) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w punkcie 1 oraz konserwacja w miarę swoich kompetencji;
 - 3) bieżąca naprawa sprzętu i urządzeń w placówce;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola;
 - 5) dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
 - 6) porządkowanie ogrodu przedszkolnego;
 - 7) naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych;
 - 8) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbałość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi.
 - 9) zgłaszanie poważnych awarii dyrektorowi lub intendentowi przedszkola.

ROZDZIAŁ X

Zasady gospodarki finansowej

§ 53

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący przedszkole prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego przedszkole, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Dyrektor przedszkola korzysta z pomocy Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego.
5. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor.

6. Zasady przewidziane w ust. 1- 5 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.

7. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor przedszkola.

8. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 7 Dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:

1) prawidłowe, to jest zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;

2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;

3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole z środków otrzymanych z budżetu tego organu;

4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1720) przy zakupie towarów i usług

i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętych rocznym planem finansowym przedszkola.

9. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe to jest rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.

10. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5-7 Dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ XI

Przetwarzanie danych osobowych

§ 54

1. Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest Samorządowe Przedszkole Nr 62 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 do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;

2) prawo do sprostowania danych;

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

4) prawo do usunięcia danych;

5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

6. Wszelkie decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany a wszystkie dane nie będą profilowane.

7. 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.

8. Umieszczanie na terenie przedszkola na tablicach podpisanych prac artystycznych dzieci nie wymaga wcześniejszej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, ponieważ dotyczy zadań realizowanych przez przedszkole w interesie publicznym.

W przypadku, gdyby rodzice lub prawni opiekunowie nie wyrazili na to zgody, mogą skorzystać z uprawnienia do zgłoszenia administratorowi sprzeciwu wobec przetwarzania danych swojego dziecka.

9. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Piotr Gawel

Inspektor Ochrony Danych +48 726 205 497

adres e-mail: inspektor2@mjo.krakow.pl

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Zmiany w Statucie przedszkola zostały zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2023 z dnia 29.08.2023 r.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.