

STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
CHATKA MAŁOLATKA
W KRAKOWIE,
ul. Chmieleniec 35/14,15 i 2a/LU9
oraz ul. Domowa 3

Zgodnie z art.102 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz.996)

Statut przedszkola jest wewnętrznym aktem prawnym stanowiącym podstawę działalności Przedszkola Publicznego Chatka w Krakowie z siedzibą przy ul. Chmieleniec 35/14,15 oddziałem nr 1 Przedszkola przy ul. Domowa 3, oraz oddziałem nr 2 Przedszkola przy ul. Chmieleniec 2a/LU9.

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn.zm.).*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz.1481 z późn.zm.).*
3. *Rozporządzenie z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).*
4. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. , poz.917 z późn.zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – Prawo Oświatowe (Dz. U. poz.1591 z późn.zm.).*
6. *Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1578 z późn.zm.).*

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Przedszkole jest jednostką publiczną i nosi nazwę Przedszkole Publiczne Chatka Małolatka.

2. Siedziba przedszkola:

Miejscem działalności jest siedziba przedszkola przy ul. Chmieleniec 35/14,15 30-348 Kraków, w której znajdują się dwie grupy wychowawcze.

Do przedszkola przynależą jego Oddziały:

1). Oddział nr 1 Przedszkola przy ul. Domowa 3 w Krakowie w którym znajdują się:

a) dwa oddziały.

2). Oddział nr 2 Przedszkola przy ul. Chmieleniec 2a/LU9 w Krakowie, w którym znajdują się:

b) dwa oddziały.

3. Rodzaj przedszkola:

1) przedszkole ogólnodostępne.

2) przedszkole jest otwarte cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustalonych przez dyrektora przedszkola wraz z osobą prowadzącą.

4. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Publiczne Chatka Małolatka
ul. Chmieleniec 35/14,15 30-348 Kraków
NIP: 6762479180
REGON:123193400

5. Osobą prowadzącą przedszkole jest osoba fizyczna:

1) Joanna Wątróbska.

2) Anna Wolanin.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) zapewnia 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

3) rekrutuje dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

4) zatrudnia nauczycieli mających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3

Ilekczoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Chatka Małolatka w Krakowie, z siedzibą przy ul. Chmieleniec 35/14,15 , Oddziałem nr 1 Przedszkola przy ul. Domowa 3 w Krakowie oraz Oddziałem nr 2 Przedszkola przy ul. Chmieleniec 2a/LU9 w Krakowie.
- 2) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną – Joannę Wątróbską oraz Annę Wolanin, właściciela przedszkola.
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Chatka Małolatka w Krakowie z siedzibą przy ul. Chmieleniec 35/14,15 , Oddziałem nr 1 Przedszkola przy ul. Domowa 3 w Krakowie oraz Oddziałem nr 2 Przedszkola przy ul. Chmieleniec 2a/LU9 w Krakowie.
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Chatka Małolatka.
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
- 7) pracownikach administracji i obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych.
- 8) specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli – wychowawców posiadających odpowiednie kwalifikacje, psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów oraz pozostałych pracowników przedszkola posiadających przygotowanie pedagogiczne.
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 10) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego Chatka Małolatka.
- 11) oddziale – należy przez to rozumieć grupę dzieci w przedszkolu, na którą składają się dzieci zbliżone do siebie wiekowo.
- 12) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w art.3, pkt.13b Ustawy o systemie oświaty
- 13) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno mieć dziecko na zakończenie wychowania przedszkolnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i Prawie Oświatowym oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,

co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.

§ 5

1. Zadania przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Przedszkole zaznajamia ogół rodziców dzieci z programem wychowania przedszkolnego oraz wynikającymi z nich zadaniami przedszkola.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów Polityki Bezpieczeństwa z zakresu ochrony

danych osobowych, co określają odrębne, wewnętrzne regulaminy i procedury przedszkola.

7. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, 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.

§ 7

1. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Krakowie;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
 - 4) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 5) w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- d) porad i konsultacji.
- 6) pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;
- 8) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9) dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 8 warunki współpracy o której mowa w pkt. 8;
- 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 11) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) dziecka;
 - b) rodziców dziecka;
 - c) dyrektora przedszkola;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - e) asystenta nauczyciela;
 - f) poradni;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego;
 - j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 12) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
- a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;

- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 13) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 14) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 15) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 16) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
 - 17) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 18) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
 - 19) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli wychowawców grup i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8

1. Zadania przedszkola w zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, opracowuje program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - b) pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora;

- c) zadania zespołu, dyrektora i nauczycieli, a także treść programu określają odrębne przepisy;
 - d) przedszkole zapewnia warunki nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - e) przedszkole organizuje zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - f) przedszkole dba o integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
- 2) nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 3) program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 - 4) program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w przedszkolu;
 - b) 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 5) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 6) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 7) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.
 - 8) wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu

przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego.

- 9) rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
- 10) dyrektor przedszkola zawiadamia w sposób przyjęty w przedszkolu, rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
- 11) rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen programu.
- 12) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9

1. Zadania przedszkola w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz religijnej:
 - 1) przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowej i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 823) oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 2) w przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 10

1. Zadania przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i promocji zdrowia:
 - 1) przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola;
 - 4) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza teren przedszkola, nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 10-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun;
 - 5) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola;
 - 6) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia;
 - 7) przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) za pisemną zgodą rodziców, dzieci biorące udział w wycieczkach korzystają ze środków komunikacji masowej;
 - 9) kierownik wycieczki ustala wymaganą dodatkową liczbę opiekunów niezbędną do organizacji wycieczek;

- 10) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
- 11) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 12) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola; dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych chore dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
- 13) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 14) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców;
- 15) rodzice mają obowiązek udzielania na piśmie rzetelnej informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dzieci oraz aktualizowania tej informacji. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-opiekuńczo-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 symulacyjne organizowane w małych grupach lub indywidualnie;
 - 5) pobyt na świeżym powietrzu.
2. Przedszkole organizuje zajęcia umuzykalniające w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
3. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach zabawach.
4. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
5. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (zajęcia kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Nauczyciele uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci organizują zabawy zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystując każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
8. Nauczyciele aranżują przestrzeń w sposób umożliwiający podejmowanie różnorodnych aktywności. Zabawki i pomoce dydaktyczne służą motywowaniu dzieci do

podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.

9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
10. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą tworząc pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

§ 12

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji przedszkola.

Rozdział 3.

Organy przedszkola

§ 13

1. Organami przedszkola są:

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

Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

2. Osoba prowadząca przedszkole jest zobowiązana i uprawniona do:

- 1) zapewnienia właściwych warunków pracy zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Sanitarnej, przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p. poz.;
- 2) zarządzania majątkiem przedszkola;
- 3) podejmowania zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- 4) zatrudnienie i zwalnianie dyrektora przedszkola, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i gospodarczej przedszkola.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Procedura skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

5. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

6. Tworzy stanowisko wicedyrektora.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Krakowa w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§15

Wicedyrektor przedszkola:

1. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
2. Prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola.
3. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
5. Ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
7. Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego.
8. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
9. Obowiązki wicedyrektora związane z awansem zawodowym nauczyciela:
 - 1) przyjmuje wniosek nauczyciela o rozpoczęciu stażu;
 - 2) wyznacza opiekuna stażu (nauczycielowi stażysty i kontraktowemu);
 - 3) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do odbycia stażu przez nauczyciela;
 - 5) wystawia ocenę pracy, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego, oraz wymaganych prawem opinii o pracy nauczyciela;
 - 6) przeprowadza postępowanie egzaminacyjne dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontaktowego;

- 7) w drodze decyzji administracyjnej nadaje lub odmawia nadania nauczycielowi stopnia awansu zawodowego (nauczycielowi stażysty i kontraktowemu);
 - 8) wystawia zaświadczenie nauczycielowi ubiegającemu się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
 - 9) prowadzi dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli.
10. Wicedyrektor przedszkola nadaje stopień nauczyciela kontraktowego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) informuje wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku spotkań;
 - 2) przewodniczy spotkaniom Rady Pedagogicznej;
 - 3) wstrzymuje wprowadzanie uchwał Rady Pedagogicznej, które nie są zgodne z prawem i informuje o tym fakcie Organ nadzorujący i osobę prowadzącą.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian;
 - 5) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć;

- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski nauczycieli o dopuszczeniu do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji przedszkola.
11. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 17

1. Rada Rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności;
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do osoby prowadzącej przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 18

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do osoby prowadzącej lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Decyzja tych organów jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, w którym znajdują się grupy wychowawcze obejmujące dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie wychowawczej nie przekracza 25.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaju i czasu ich pracy.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą 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.
3. Na podstawie arkusza organizacji przedszkola, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola, tworzy się poszczególne oddziały.
4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
5. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzanych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

6. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzanie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
7. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 22

1. Przedszkole spełnia normy i wytyczne Państwowej Inspekcji Sanitarnej, stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i przeciwpożarowe.
2. Dyrektor, za zgodą osoby prowadzącej może zawiesić zajęcia, jeśli przebywanie w budynku przedszkola zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy dostosowany do wniosków rodziców;
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 8:45 – 9:00,
 - b) obiad: 11:45- 12:15,
 - c) podwieczorek: 14:45 – 15:15.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przez cały dzień pobytu dziecka w Przedszkolu.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. W miarę możliwości dyrektor przedszkola przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli tak, aby prowadzili swoją grupę wychowawczą przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 24

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

§ 25

1. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciele i inni pracownicy zapewniają im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do przedszkola i ogrodzenia terenu przedszkola.
2. Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
3. Pomieszczenia przedszkolne zgodnie z normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
4. Stoliki i sprzęt przedszkolny powinny być dostosowane do wzrostu dzieci.
5. Podczas zajęć z nauczycielem innym niż wychowawca, to na nim spoczywa obowiązek opieki nad dziećmi.
6. W trakcie pobytu dzieci na placu zabaw dzieci przebywają na wyznaczonym, zamkniętym terenie, a sprzęt do zabawy jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
7. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli:
 - 1) wycieczki piesze, spacery: do 25 dzieci – 3 opiekunów (może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
 - 2) wycieczki autokarowe: dzieci 2,5-4-letnich 1 opiekun na 5 dzieci, w przypadku dzieci 5-letnich i starszych 1 opiekun na 10 dzieci.
8. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
9. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
10. Każda wycieczka musi być zgłoszona przez nauczyciela na druku „karta wycieczki”. Do kart wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodziców dziecka.
11. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawaniu z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
12. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

13. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola lub osobę prowadzącą przedszkole.
14. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym dzieciom;
 - 2) bezzwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola oraz osobę prowadzącą przedszkole;
 - 3) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, dyrektor zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić osobę prowadzącą, prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.

§ 26

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych).
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub osoba prowadząca.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
7. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

11. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
12. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola określają odrębna procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 27

1. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) spotkania indywidualne, grupowe z nauczycielami i dyrektorem;
 - 2) kąciaki dla rodziców;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
 - 4) uroczystości, wystawy, imprezy rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem;
 - 5) konsultacje ze specjalistami: psychologiem i logopedą;
 - 6) zaproszenie rodziców, jako ekspertów, na zajęcia prowadzone z dziećmi;
 - 7) zasięgnięcie opinii: ankiety, kwestionariusze, sondaże;
 - 8) strona internetowa przedszkola.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 28

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą przedszkole lub na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Przerwa wakacyjna odbywa się obligatoryjnie w drugiej połowie lipca.
4. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 29

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 2 sale zajęć z bezpośrednio przylegającymi do nich łazienkami dla dzieci wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) zaplecza sanitarne;
 - 4) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest osoba prowadząca przedszkole, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
 3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa osoba prowadząca przedszkole, przy czym ustalenia nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, organizuje się w przedszkolu wyżywienie.
2. Posiłki dostarcza firma cateringowa wyspecjalizowana w żywieniu dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Dziecko może korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
4. Dzienna stawka żywieniowa jest uzależniona od cennika firmy cateringowej oraz kosztów dodatkowych związanych z zaspokajaniem potrzeb żywieniowych dzieci.
5. Bezpośredni koszt wyżywienia dziecka oraz koszty pośrednie wyżywienia pokrywają rodzice dziecka do 5 dnia każdego miesiąca.

§ 31

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Krakowa:
 - 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) rodzice ponoszą odpłatność za korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki poza czasem, o którym mowa w § 28 ust.1 pkt.1, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat;
 - 3) za każdą godzinę korzystania przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki, o których mowa w § 28 ust.1 pkt.2, ustala się opłatę w wysokości 1,00 zł
 - 4) osoby posiadające ważną Krakowską Kartę Rodzinną 3+ zobowiązane są do zapłaty obniżonej stawki z tytułu odpłatnego korzystania ze świadczeń Przedszkola w wysokości 0,50 zł;
 - 5) dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka.
3. Opłatę stanowi iloczyn wysokości opłaty 1,00 zł i miesięcznej liczby godzin, uczęszczania dziecka do przedszkola, przekraczających czas bezpłatnego nauczania, wychowania oraz opieki.

4. Rodzice zobowiązani są do regularnego dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez osobę prowadzącą przedszkole.
5. Miesięczne opłaty za świadczenie usług poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki należy uiścić w przedszkolu lub dokonać płatności przelewem na konto podane w umowie.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
7. Wśród sposobów pozyskiwania funduszy na działalność przedszkola znajdują się:
 - 1) dotacje przyznawane przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa w wysokości określonej obowiązującymi przepisami;
 - 2) opłaty rodziców wychowanków przedszkola;
 - 3) darowizny sponsorów na rzecz przedszkola;
 - 4) środki uzyskiwane w ramach funduszy europejskich.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach zawartych w Kodeksie Pracy.
2. Liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustala osoba prowadząca przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych przedszkola, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 33

1. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) sumienne i staranne wykonywać pracę;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych oraz przestrzegania Polityki bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Prawa i obowiązki pracowników określa regulamin pracy przedszkola oraz zakresy obowiązków.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za

zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego we współpracy z innymi nauczycielami. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Przeprowadza gotowość szkolną dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Realizuje zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest codzienne, staranne przygotowanie się do pracy z dziećmi.

§ 35

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola; dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 9) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym,

w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

§ 36

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczą;
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§ 37

1. Inne czynności i zajęcia nauczyciela wynikające z zadań statutowych przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb, zainteresowań dzieci, w szczególności:
 - 1) organizacja i udział w wycieczkach;
 - 2) organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem;
 - 3) realizacja zadań wynikających z przydzielonych czynności nauczyciela wykonywanych poza pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
 - 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę 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 obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji przedszkola:
 - a) dziennik zajęć przedszkola;
 - b) dokumentacja planowania pracy;
 - c) arkusz obserwacji, diagnozy dzieci;
 - d) dokumentacja pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych);
 - e) dokumentacja potwierdzająca współpracę z rodzicami.

§ 38

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

§ 39

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

§ 40

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz

podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizuje:

- 1) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie, w miarę potrzeb;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców – z inicjatywy nauczyciela, przynajmniej raz w roku;
 - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
 - 5) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 6) Spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 41

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola;
- 2) podejmowania konkretnych kroków zamierzających do polepszenia pracy przedszkola;
- 3) podsumowania i oceniania całorocznej pracy przedszkola;
- 4) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych przedszkola;
- 5) wnioskowania do dyrektora przedszkola, Rady Rodziców, służby zdrowia i innych instytucji, o rozwiązania problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych dzieci;
- 6) uzyskania od dyrektora przedszkola i innych instytucji oraz osób wspierających pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej odnoszącej się do własnej pracy;
- 7) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
- 8) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 42

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) pracownik administracyjny;
 - 2) pracownik gospodarczy/obsługi.
2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Regulują to odrębne przepisy przedszkola: „Regulamin Pracy”.

§ 43

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 3 w Krakowie przy ul. Konfederacka 18.
2. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej.
3. Zakres zadań nauczycieli pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych określa rozporządzenie oraz wynika z obowiązków jakie zostały im przekazane przez dyrektora przedszkola.

§ 44

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

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 45

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyli 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.
3. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie oraz zabrania się podawania leków. Sytuacje wyjątkowe określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu zabrania się stosowania wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.
5. Dzieci przedszkola ubezpieczone są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Dziecko przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 - 7) akceptacji takim jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;

- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 14) zdrowego jedzenia.
7. Dziecko przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
8. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dzieci lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 46

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującą podstawą programową, programem nauczania i wynikającymi z niego zadaniami przedszkola, których realizacja zawarta jest w planie pracy danego oddziału;
 - 2) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielem;
 - 4) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli przedszkola;
 - 6) uzyskania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) przestrzeganie rozkładu dnia w przedszkolu.

§ 47

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) regularnego nie przestrzegania Statutu przedszkola;
 - 4) zaległości z tytułu odpłatności powyżej dwóch miesięcy, za wyjątkiem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 5) procedura skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
 3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych dzieci w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy dzieci;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
 4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dyrektora przedszkola.
 6. Procedura skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 48

1. Przedszkole publiczne prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata i dołączonych stosownych dokumentów oraz oświadczeń.
3. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza komisja

rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Komisja rekrutacyjna postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zgodnie z Regulaminem rekrutacji.
5. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola, podlegają zasadom rekrutacji jak pozostali kandydaci.
7. Do przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zameldowanych na terenie gminy Kraków, dzieci rodziców zameldowanych na terenie innych gmin na zasadach określonych aktualną uchwałą Rady Miasta Krakowa.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria główne mające jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta. Rada Miasta określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
10. Kryteria rekrutacyjne drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – kryteria dodatkowe:
 - 1) dziecko, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Miejskiej Kraków;
 - 2) dziecko obojga rodziców pracujących (studiujących) w systemie stacjonarnym -z udokumentowanym zatrudnieniem (studiowaniem);
 - 3) czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin;
 - 4) rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru;
 - 5) odległość przedszkola od miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jednego rodzica;
 - 6) dziecko uczęszczające wcześniej do żłobka – placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Miejskiej Kraków.
11. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola w terminie ustalonym przez osobę prowadzącą. Listy zawierają kod przypisany kandydatowi szyfr zawierający imię i nazwisko uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

12. W terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
13. Przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym:
 - 1) najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia;
 - 2) liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) pouczenie o odwołaniu od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
14. Rodzic kandydata może wnieść do wicedyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest zawarcie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami, a dyrektorem Przedszkola w sprawie korzystania z usług przedszkola w terminie określonym przez osobę prowadzącą.
17. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 51

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wnioski Rady Pedagogicznej.
2. Z propozycją nowelizacji statutu mogą występować wszystkie organy Przedszkola.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

§ 52

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego

statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut Przedszkola Publicznego Chatka Małolatka w Krakowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 18.12.2019 roku.