

STATUT

Samorządowego Przedszkola nr 36
im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie



STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 36

im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 910 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz.713 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2019r. poz. 2215 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.
5. Aktu założycielskiego oraz niniejszego Statutu
6. Uchwały nr XCVII/2509/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 marca 2018 roku w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
7. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienie wstępne

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole nr 36 w Krakowie im. Krakowskiego Żaczka.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Samorządowe Przedszkole Nr 36 w Krakowie
30-669 Kraków
ul. Okólna 18
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Krakowie przy ulicy Okólnej 18, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych:
 - a) oddział dla dzieci trzyletnich,
 - b) oddział dla dzieci trzy -, czteroletnich,

- c) oddział dla dzieci czteroletnich,
 - d) oddział dla dzieci cztero-, pięcioletnich,
 - e) oddział dla dzieci pięcioletnich
 - f) oddział dla dzieci sześciioletnich.
4. Przedszkole posiada logo.
 5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Kraków.
 6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.
 7. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Krakowa. pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
 8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
 9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **ustawie** – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 59 ze zm.),
 - 2) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 roku poz. 1943 ze zm.),
 - 3) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 36 im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie,
 - 4) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka,
 - 5) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie,
 - 6) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) **dzieciach** - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczających do Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie,
 - 9) **pracownikach administracji i obsługi** - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych sprawujących bieżącą obsługę budynku.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami Rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym o bezpieczeństwa 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 społeczno - przyrodniczego, 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie 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 rozwijanie 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 dziecka – umożliwiających poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - d) 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 placówki oraz lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 4

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) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci w przedszkolu w tym także na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie pierwszej trzylatków dodatkowej pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 5

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,

- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą,
- 7) wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 6

1. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych.
2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową,
 - c) informowanie rodziców o sukcesach i niepowodzeniach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafia.

§ 7

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu aktywizowanie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

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

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola (priorytetowo dzieciom obowiązującym rocznym przygotowaniem do szkoły), ich Rodzicom oraz Nauczycielom.
2. 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.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, pedagogzy specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 9

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) opiekę nad dziećmi w przedszkolu sprawują Nauczyciele, specjaliści, w niektórych przypadkach z pomocą Pomocy Nauczyciela,
 - b) dzieci przebywające w przedszkolu w sali swojej grupy lub innej, są pod opieką Nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z podstawą programową, programem i miesięcznym planem zajęć,

- c) grupy mogą być łączone ze sobą. Łączenia mogą być czasowe lub stałe na określony czas i mogą wynikać z bieżących potrzeb i organizacji przedszkola,
 - d) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - e) każdorazowo Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce,
 - f) Nauczyciel opuszcza oddział, dzieci w momencie przyjścia drugiego Nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - g) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby – (Pomoc Nauczyciela nad powierzonymi mu dziećmi),
 - h) obowiązkiem Nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i Rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
 - i) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - j) wszyscy pracownicy stosują obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami, co określa wewnętrzny „Regulamin Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie.

§ 10

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z Rodzicem, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W razie choroby dzieciom nie podaje się leków.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) Rodziców poszkodowanego dziecka,
 - b) Organ Prowadzący przedszkola,
 - c) pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia pokarmowego zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomienia, o którym mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek dokonuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia, strażą miejską.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 11

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione na druku określonym przez placówkę złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście Dyrektorowi lub Nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką Nauczyciela, Pomoc Nauczyciela aż do momentu odbioru przez Rodzica /Prawnego Opiekuna/ lub osoby przez niego upoważnionej. Z chwilą odebrania dziecka od Nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi Rodzic /Prawny Opiekun/ lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od Nauczyciela, Pomoc Nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
5. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie przez rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
6. Osoby odbierające dziecko: zarówno Rodzice jak i osoby upoważnione muszą zawsze posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość.

7. Nauczyciel, Pomoc Nauczyciela ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dokumentu potwierdzającego tożsamość umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
8. Telefoniczne upoważnienia Rodziców, dotyczące odbioru dziecka przez osoby nie upoważnione pisemnie nie będą respektowane.
9. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
10. Rodzice/ Opiekunowie Prawni/ osoby upoważnione zobowiązane są przyprawdzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste,
11. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z wszawicą).
12. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany Dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji Nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
13. Dziecko można przyprawdzać do przedszkola od 6:30, należy odebrać punktualnie, najpóźniej do godziny 17.30.
14. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.30. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Prawnych Opiekunów/ o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Prawnych Opiekunów/, Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do 18.00.
16. Po upływie godziny 18.00 od czasu zamknięcia przedszkola nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami lub innymi członkami rodziny, albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
17. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
18. Prośba jednego z Rodziców/Prawnych Opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez Dyrektora i Nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. Rodzic/Prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić

ograniczenie/, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

19. Jeżeli niepunktualne odbieranie dzieci ma charakter nagminny, przedszkole może zawiadomić Sąd Rodzinny o nie wywiązywaniu się przez Rodziców z obowiązków nałożonych na nich przez art. 95 i art. 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
20. Nauczyciel 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.

§ 12

1. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
2. Obowiązkiem Nauczyciela jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie Rodziców /Opiekunów Prawnych/, jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.:
 - a) podwyższoną temperaturę,
 - b) zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),
 - c) ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku),
 - d) wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – symptomy zmęczenia, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle,
 - e) problemy z oddychaniem, spowodowane katarą, bólem gardła, kaszlem,
 - f) biegunkę, wymioty,
 - g) symptomy choroby zakaźnej.
3. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Obowiązkiem Rodzica jest zgłaszanie do przedszkola wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Zobowiązuje się rodziców o zgłaszanie nauczycielom grup wszystkich przypadków zachorowań dzieci szczególnie na choroby zakaźne.

6. Zobowiązuje się rodziców do przyprowadzenia dziecka do przedszkola zdrowego oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu (zaświadczenie lekarskie).

Rozdział 4

Organ przedszkola i ich kompetencje

§ 13

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza Organ Prowadzący Przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go Wicedyrektor.
5. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor Przedszkola, po zasięgowaniu opinii Prganu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
6. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą 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) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- 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.
7. Zadania Dyrektora:
- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - e) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - f) 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,
 - g) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - m) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - n) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - o) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - p) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i Nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - q) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
 - 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.
9. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
11. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
12. 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.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Członków Rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradcy metodyczni, pracownicy służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do gminy Miasta Krakowa o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym przedstawicielu z grupy) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
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 organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady zbierania, przechowywania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych Organów.
3. W sprawach spornych dotyczących dziecka rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy. W przypadku nierozwiązania sprawy rodzic lub wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

§ 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, za wyjątkiem sytuacji określonej odrębnymi przepisami. Z wyjątkiem oddziału VI, gdzie liczba dzieci nie przekracza 20.
3. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia ustala dyrektor przedszkola.
4. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców

środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dzieci w domu.

6. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
9. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dziecko rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,

- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
10. w tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą Śródków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach)

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek Absolwenta Przedszkola. Są też dopuszczone do użytku przez Dyrektora.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 20

1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) logopedia,
 - b) język angielski,
 - c) zajęcia taneczno-rytmiczne,
 - d) religia.
2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup ponadto:
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru Rodziców,
 - b) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,

- c) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci trzy-, czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8:30
 - drugie śniadanie: 11:00
 - obiad: 13:45
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 8:00 do godziny 13:00
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Nauczycielki, 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. Liczbę dzieci w placówce określa arkusz organizacyjny pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
7. Dyrektor Przedszkola ustala na każdy rok szkolny organizację pracy, w szczególności poprzez ustalenie: liczby oddziałów, liczby dzieci w oddziałach, przydziału Nauczycieli i Pomocy Nauczyciela do poszczególnych oddziałów, rocznego planu pracy przedszkola, w tym harmonogramu uroczystości przedszkolnych, planu nadzoru pedagogicznego, grafiku pracy Nauczycieli i pozostałych pracowników, grafiku zajęć specjalistów, grafiku zajęć dodatkowych.

§ 22

1. Organizacja pracy Przedszkola zakłada łączenie oddziałów w porze zmniejszonej frekwencji dzieci, tj. w godzinach rannych (kiedy schodzą się dzieci) oraz w godzinach popołudniowych (kiedy dzieci są zabierane do domu).
2. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z bieżących potrzeb i organizacji placówki (w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach około i między świątecznych itp.), Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skróceniu czasu pracy oddziałów lub łączeniu oddziałów.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Przedszkole może realizować zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb dzieci i rodziców.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - a) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - b) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący lub na wniosek Dyrektora przedszkola:
 - a) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.30,
 - b) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - c) przerwa wakacyjna trwa w okresie ustalonym przez Organ Prowadzący i jest wykorzystana na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Ustalenie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Krakowa następuje w drodze uchwały gminy. Gmina Miasta Krakowa zapewnia pięć godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę, wykraczającą poza pięć godzin bezpłatnego nauczania rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 1,14 zł (wyjątek stanowią Rodziny posiadające

Krakowską Kartę Rodziny 3+ oraz Krakowską Kartę Rodziny z Niepełnosprawnym Dzieckiem (KKN), wówczas opłata wynosi 0,57 gr.)

4. Oprócz opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, rodzice ponoszą też koszty dziennej stawki żywieniowej.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - 1) śniadanie, drugie śniadanie, obiad
 - 2) drugie śniadanie, obiad
6. Obowiązujące opłaty za pobyt i dzienna stawka żywieniowa znajdują się na stronie internetowej przedszkola (<http://www.zaczekkrakowski.pl/index.php/opłaty>).
7. Z tytułu nieobecności dziecka nie jest naliczana opłata za dzienny pobyt i wyżywienie w przedszkolu. Wyjątek stanowi zadeklarowana obecność dziecka dokonana przez Rodzica/ Opiekuna Prawnego na czas zmienionej organizacji pracy przedszkola wynikającej z bieżących potrzeb przedszkola (absencji dzieci i Nauczycieli, kwarantanny, okresy świąteczne i około świąteczne). Wówczas Rodzic/ Prawny Opiekun ponosi koszty zabezpieczenia żywienia dziennego dla swojego dziecka wynosi 12 zł.
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca. Za zwłokę w płatnościach naliczane są odsetki.

§ 24

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga Pomoc Nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pierwszym dzieci młodszych pełnią Nauczyciel i Pomoc Nauczyciela.
5. Podczas spacerów, zabaw na ogrodzie przedszkolnym i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola Nauczycielowi prowadzącemu grupę towarzyszy Pomoc Nauczyciela.
6. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wycieczek.

Rozdział 6

Funkcjonowanie przedszkola w okresie pandemii lub innego zagrożenia

§ 25

1. W przypadku ogłoszenia pandemii na terenie kraju, województwa małopolskiego bądź miasta Krakowa lub innego zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania, regulujące funkcjonowanie placówki w tym okresie.
2. Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają:
 - 1) obowiązki:
 - a) Organu Prowadzącego przedszkole,
 - b) Dyrektora placówki,
 - c) Pracowników,
 - d) Rodziców i Opiekunów Prawnych,
 - 2) organizację pracy przedszkola:
 - a) pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
 - b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
 - c) przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola,
 - 3) procedury organizacji bezpiecznej opieki w przedszkolu:
 - a) przygotowanie i praca pracowników,
 - b) organizację opieki w przedszkolu,
 - c) organizację wyżywienia,
 - d) dezynfekcję,
 - e) procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.
3. W czasie pandemii przedszkole czynne od 6:30 do 17:00 (od 17:00 do 17:30 przedszkole podlega dezynfekcji)
4. W przypadku podejrzenia zakażenia dziecka lub po jego nieobecności w przedszkolu związanej z chorobą, Rodzic/ Opiekun Prawny jest zobowiązany do przedłożenia w przedszkolu zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
5. Rodzic/ Opiekun Prawny ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność.

6. W przypadku pandemii lub innego zagrożenia Nauczyciele mogą prowadzić zdalne nauczanie w swoich grupach, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

- 1) Przedszkole zatrudnia Nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących Nauczycielami.
- 2) Zasady zatrudniania Nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
- 3) Kwalifikacje Nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
- 4) Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 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,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.

§ 27

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza obserwację

przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów mierzenia przyrostu umiejętności pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących Nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
9. Inne zadania Nauczycieli:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - e) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę pomieszczeń oraz dbałość o sprzęty multimedialne,

- g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- h) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- m) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- n) współdziałanie Nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- o) współpraca z Nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- p) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- q) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- r) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- s) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- t) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- u) udział w pracach zespołów ds. mierzenia jakości pracy przedszkola w danych obszarach,

v) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

10. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 28

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 i poza przedszkolnym,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenie mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,

- w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
 - 5) udzielenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
 - 7) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 29

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch Nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań oraz potrzeb wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam Nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 30

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
 - a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - b) udzielają porad Rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - c) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - a) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - d) scenariusze do zajęć edukacyjnych na potrzeby zajęć otwartych i koleżeńskich oraz wynikające z planu nadzoru pedagogicznego.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - b) kartę pracy indywidualnej,
 - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół Nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną i pedagogiczną, materialną m.in. z:
 - a) Publiczną Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Krakowie,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie.
7. Ustala się następujące formy współdziałania Nauczycieli z Rodzicami:
 - a) 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),
 - b) w miesiącu listopadzie Rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju dziecka i propozycji działań wspomagających,
 - c) 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.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) sekretarka,
 - 2) intendent
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) kucharz,
 - 5) konserwator
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola są: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - a) Przeszczekania tajemnicy służbowej,
 - b) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p. póź,
 - c) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,

- d) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki w tym także ogrodu, powiadomienie Dyrektora, jego zastępcy lub Nauczyciela o fakcie przebywania osób postronnych,
- e) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, niezwłoczne powiadomienie Dyrektora przedszkola lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstw lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,
- f) przestrzegania zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania Rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno - wychowawczej w grupie są nauczyciele,
- g) używania sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją,
- h) każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczenie sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych przed włamaniem,
- i) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały oraz do oszczędnego gospodarowania nimi,
- j) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego, współtworzenia w przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery,
- k) przestrzegania tajemnicy służbowej,
- l) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce.

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 32

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. 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.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek Rodzica danego kandydata.

6. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie Wniosków o przyjęcie wydrukowanych po zalogowaniu i wypełnieniu wniosku w systemie formico.
7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie kandydata do przedszkola obowiązani są złożyć do przedszkola stosowne dokumenty w wyznaczonym terminie.
8. Proces rekrutacji na dany rok szkolny odbywa się w terminach, formie i na podstawie kryteriów określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa

§ 33

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci urodzone 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 i osiągnęło dojrzałość szkolną do podjęcia nauki w szkole.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych, warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych lub innych formach według kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy Nauczycieli i funkcjonowania przedszkola.
 - 5) Współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 6) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 7) Uzyskania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
 - 8) Uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 9) Zorganizowanej pomocy psychologiczno – pedagogiczną i innej specjalistycznej.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- c) przyprowadzenia do przedszkola dziecka zdrowego, w przypadku zauważenia oznak chorobowych dziecka, nauczyciele i pracownicy przedszkola mają prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - d) po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola, oddanie go pod opiekę osobie dorosłej pracownikowi przedszkola,
 - e) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - g) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - h) informowanie o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - i) czytanie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- W przypadku, gdy dziecko nie uczęszcza do placówki, wówczas:
- następuje kontakt telefoniczny, mailowy, bezpośredni lub listowny (pocztą za potwierdzeniem odbioru),
 - po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu lub przy braku reakcji na nie, dyrektor przekazuje sprawę odpowiednim instytucjom zewnętrznym

§ 35

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - f) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - a) akceptacji takim, jakim jest,

- b) spokoju i odosobnionej relaksacji, gdy tego potrzebuje,
 - c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - d) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - f) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - g) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
3. Wychowanek 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) szanowanie zabawek i wyposażenia przedszkolnego do zabawy i nauki,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
 - 6) Dbanie o własne bezpieczeństwo oraz nienarażanie innych na niebezpieczeństwo, zgłaszanie nauczycielowi wszelkich problemów, w tym dolegliwości zdrowotnych.
 - 7) W przypadku naruszania prawa dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 36

- 1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić z listy dziecko w przypadku określonym w niniejszym statucie (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym). Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:
 - 1) zalegania z płatnościami za pobyt i wyżywienie przez rodziców dziecka, przekraczających 2 okresy płatności,
 - 2) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,

- 3) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
3. Skreślenie z listy wychowanków jest stosowane tylko w wyjątkowych sytuacjach, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań.
4. I tak:
- 1) w przypadku niepłacenia przez rodziców dziecka za przedszkole należy wyczerpać następujące możliwości:
 - kontakt bezpośredni z dłużnikiem, informacje telefoniczne, mailowe z przypomnieniem o płatnościach;
 - pisemne wezwanie do zapłaty;
 - pisemne ostateczne wezwanie do zapłaty (wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru).
 - 2) W przypadku nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej 30 dni, należy wyczerpać następujące możliwości:
 - kontakt bezpośredni, telefoniczny, mailowy z rodzicami dziecka dotyczący przyczyny absencji dziecka.
 - 3) W przypadku dziecka stwarzającego sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu, innych dzieci i personelowi, należy wyczerpać następujące możliwości wychowawcze i oddziaływania przedszkola:
 - poddać dziecko wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmą decyzję o powiadomieniu dyrektora przedszkola oraz powiadomieniu rodziców dziecka;
 - zorganizować spotkanie nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - skierować dziecko do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania głębszej diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii.
5. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków 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 (np. MOPS w Krakowie, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Krakowie),
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
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 prezydenta Miasta Krakowa.

Rozdział 9

Postanowienie końcowe

§ 37

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 38

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, pracowników administracji i obsługi, dzieci i Rodziców.
3. 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.
4. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka z dnia 02 listopada 2017 r.
7. Nowelizacja uchwalonego Statut Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 28.02.2023 roku.