**STATUT**

**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 99**

**IM. „ZIELONEGO MOTYLKA” W KRAKOWIE**

**PODSTAWY PRAWNE STATUTU**

|  |
| --- |
|  |
|

|  |
| --- |
| **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe** (**Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655,1079,1116)** |

 |

**Postanowienia ogólne**

**Rozdział 1. Przepisy definiujące**

**§ 1 Definicje**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 99
im. „Zielonego Motylka” w Krakowie.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.
 Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola nr 99
 im. „Zielonego Motylka” w Krakowie.
4. **Dyrektorze, funkcji Społecznego Zastępcy Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Samorządowym Przedszkolu nr 99 im. „Zielonego Motylka” w Krakowie.
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków Samorządowego Przedszkola nr 99 im. „Zielonego Motylka” w Krakowie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie prowadzącym Przedszkole**  – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków z siedzibą w Krakowie Plac Wszystkich Świętych 3-4.
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Krakowie Kuratorium Oświaty ul. Szlak 73.
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

**Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu**

**§ 2 Nazwa Przedszkola**

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr 99 im. „Zielonego Motylka”.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek na os. Stalowym 10, 31-921 Kraków.
3. Przedszkolu imię nadała Rada Miasta Krakowa uchwałą nr XLVII/857/16 z dnia 8 czerwca 2016 roku w sprawie nadania imienia.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.

**§ 3 Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminną, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Koszt pobytu dziecka w przedszkolu ustala corocznie Rada Miasta Krakowa w odpowiednich aktach prawnych.
7. Dzieci, które realizują wyłącznie podstawę programową korzystają z Przedszkola nieodpłatnie.
8. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

**Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji**

**§ 4 Cele i zadania Przedszkola**

1. Przedszkole jest Przedszkolem publicznym, które:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00,
3. prowadzi oddziały ogólnodostępne,
4. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
5. zasady i kryteria rekrutacji określają przepisy szczegółowe prawa oświatowego,
6. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
7. zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

2.Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3.Głównymi celami działalności Przedszkola jest:

1. szeroko rozumiane dobro dziecka,

b) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę,

c) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

1. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

**§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, 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 na pierwszym etapie edukacji.

2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16. organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 6 Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna w Przedszkolu**

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpo­znawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka 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 ucznia 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.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
2. rodziców dziecka,

b) Dyrektora;

c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;

d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;

e) poradni;

f) asystenta edukacji romskiej;

g) pomocy nauczyciela;

h) pracownika socjalnego;

i) asystenta rodziny;

j) kuratora sądowego;

k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
5. porad i konsultacji.
6. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
8. Zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

**§ 7 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem,
4. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
5. odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę,
6. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu,
7. naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka,
8. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
9. poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci,
10. w Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego,
11. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji,
12. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając z czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci,
13. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu,
14. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
15. pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną,
16. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego,
17. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiczno- umuzykalniające, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami,
18. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem,
19. nauczyciele zachęcają rodziców, a rodzice aktywnie włączają się do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
20. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji,
21. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się przede wszystkim w formie zabawy,
22. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty,
23. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy,
24. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli,
25. dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
26. dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność,
27. estetyczna aranżacja wnętrz Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami),
28. aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
29. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym,
30. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej,
31. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu,
32. systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

**§ 8 Realizacja zadań Przedszkola w trybie zdalnym**

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w Przedszkolu są zawieszone- zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia, bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora, bądź organu prowadzącego, w szczególności : z przyczyn określonych w §17 i §18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np.: braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.
3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:
4. ustala, czy rodzice wychowanków i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcje między rodzicami dzieci, a wychowawcami grup,
5. ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
6. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
7. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać,
8. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
9. ustala, we współpracy z nauczycielami i rodzicami, sposób potwierdzania zapoznania się przez dziecko z przekazanymi przez nauczyciela materiałami. Materiały te przesyłane są na pocztę elektroniczną rodziców z maila grupowego oraz zamieszczane na stronie internetowej Przedszkola. Rodzic zobowiązany jest do odesłania prac dziecka (m. in. zdjęć, scanów itp.) na maila grupowego, wskazanego przez nauczyciela),
10. określa sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu zasadami ustalonymi na zebraniu z rodzicami,
11. zapewnia rodzicom wychowanków możliwość konsultacji z nauczycielami oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji,
12. przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Ustawy z dnia 14.12.2016 r.- Prawo oświatowe;
13. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami wychowanków, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Ustawy dnia 14.12.2016 r.- Prawo oświatowe;
14. może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
15. zapewnia możliwość nauki zdalnej, również dla przebywających w szpitalach tymczasowo lub przewlekle chorych dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
16. na wniosek rodziców dziecka zapewnia również realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:
18. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem,
19. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań np. wykonanie prac plastycznych, zadań w kartach pracy itp.
	1. wszelkie zajęcia i aktywności, w tym przede wszystkim ruchowe, proponowane przez nauczyciela, powinny odbywać się pod kontrolą i opieką rodziców i opiekunów prawnych,
20. w inny niż określone w punkcie 1-2 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.
21. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organów sprawującego nadzór pedagogiczny.

**Dział II Zarządzanie Przedszkolem**

**Rozdział 1. Organy Przedszkola**

**§ 9 Organy Przedszkola**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców*.*

**§ 10 Dyrektor**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor m. in. :

1. kieruje jej bieżącą działalnością,
2. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
3. reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
4. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1. pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Krakowa,
2. obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy Społecznego Zastępcy Dyrektora. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora wyżej wymienione zadania wykonuje Społeczny Zastępca Dyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
	1. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
	2. wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
	3. monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności Przedszkola,
	4. tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
	5. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
	6. analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
	7. inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
	8. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzone-go nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
	9. wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
3. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
9. współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
10. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
11. egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,
12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
2. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
3. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
4. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
5. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
6. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
7. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
8. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
9. zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
10. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

1. zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach i egzekwuje ich obecność,
2. realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
3. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
4. przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
5. ustala organizację pracy Przedszkola.

8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,

b) sprawne funkcjonowanie placówki,

c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,

d) sprawną komunikację z rodzicami,

e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,

f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,

g) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,

h) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,

i) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,

j) w porozumieniu ze społecznością Przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

**§ 11 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola
	2. opracowanie i uchwalanie Statutu oraz wprowadzanie zmian,
	3. decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
	6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola .

 12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
2. projekt planu finansowego Przedszkola,
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. dopuszczenie do użytkowania w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 12 Rada Rodziców**

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

2. Rada Rodziców:

a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,

b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,

c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,

d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,

f) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,

g) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,

h) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

**§ 13 Zasady współpracy organów Przedszkola**

1.Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:

1. dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
2. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą,

2. Zasady współpracy między organami:

1. współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
2. organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
3. każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
4. organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
5. wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

1. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
2. Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty i wyjazdy,
3. współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.

4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

**Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola**

**§ 14 Zasady ogólne**

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

**§ 15 Postępowanie**

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola,
2. prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium,
3. w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne,
4. posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu,
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane,
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu,
7. w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola,
8. decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna,
9. spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

**Dział III Organizacja pracy Przedszkola**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 16 Rok szkolny w Przedszkolu**

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi aktami.
7. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
9. czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
10. liczbę oddziałów w przedszkolu,
11. liczbę etatów nauczycieli i pracowników obsługi,
12. kwalifikacje nauczycieli,
13. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny.

**§ 17 Rozkład zajęć w Przedszkolu**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. 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.
4. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
6. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p-p.

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

* 1. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

**§ 18 Oddziały Przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25. Istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału o 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy .
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie Rozporządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, co najmniej jeden z nauczycieli prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
7. W oddziale dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
8. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

**Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe**

**§ 19 Nauka Religii**

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych nieodpłatną naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

**§ 20 Wyżywienie i zasady odpłatności za Przedszkole**

1. Dziecko w wieku do lat 5 może korzystać z Przedszkola w zakresie:
* bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00;
* odpłatnego korzystania ze świadczeń w godzinach od 6.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 17.00.
1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej o których mowa w ust.1 pkt 2 ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Krakowa.
2. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez Przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje złożony i podpisany dokument przez rodzica ,,Potwierdzenie korzystania z wychowania przedszkolnego” – w danym roku szkolnym.
4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.
5. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
6. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców i organem prowadzącym.
7. Koszty wyżywienia dziecka w Przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola.
8. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
9. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
10. W przypadku zaległości w opłatach za usługi Przedszkola Dyrektor wszczyna procedurę windykacji należności opłat.

**§ 21 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne**

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
2. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu ich prowadzenia.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje go w ciągu co najmniej 2 dni jeden lub dwóch nauczycieli przedszkola.

**§ 22 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze**

1. Realizowanie obowiązku szkolnego przez dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, realizowane jest w specjalnych placówkach.
2. Dzieci niepełnosprawne mają prawo uczęszczać do przedszkola na tych samych zasadach co dzieci zdrowe.

**§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków**

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Inne kwestie związane z działaniami dotyczącymi podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej regulują odpowiednie akty prawne.

**Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice**

**Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne**

**§ 24 Zasady ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.

5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

**Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)**

**§ 25 Prawa dziecka**

Dziecko w Przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczym,

5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

6) akceptacji jego osoby,

7)wolności religii i przekonań,

8) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.

**§ 26 Obowiązki dziecka**

Do obowiązków dziecka należy:

1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,

2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia,

3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

**Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców**

**§ 27 Prawa Rodziców**

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,

2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań; a także uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,

5) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach, współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.

**§ 28 Podstawowe obowiązki Rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w zakresie przyprowadzania i odbierania,

3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu i przestrzeganie czasu pracy Przedszkola,

4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,

5) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie oraz niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,

6) dostarczenie na początku każdego roku szkolnego wyników dwukrotnego badania kału na pasożyty,

7) uczestniczenie w konsultacjach i zebraniach organizowanych na terenie przedszkola.

**W przypadkach naruszeń obowiązków określonych w statucie Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie odrębnych przepisów.**

**§ 29 Szczegółowe obowiązki**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
3. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**§ 30 Współdziałanie z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Przedszkola z rodzicamioparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

a) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb, co najmniej raz do roku,

b) zajęcia otwarte,

c) dni otwarte dla nowoprzyjętych dzieci,

d) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców, z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami - systematycznie, w miarę potrzeb,

e) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów i projektów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,

f) uroczystości i imprezy środowiskowe,

g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),

h) tablice ogłoszeń z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach na bieżąco

i)inne wzajemnie ustalone.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.

4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:

a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,

c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,

d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

**Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 31 Obowiązki Dyrektora**

Dyrektor:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
2. po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
3. sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
4. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
5. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
6. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

**§ 32 Obowiązki nauczyciela**

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,

2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, w tym zabierania ze sobą na wycieczki apteczki pierwszej pomocy,

3) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w rejestrze wyjść grupowych dzieci,

4) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,

5) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy, smogu,

6) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,

7) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,

8) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,

9) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

**§ 33 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem**

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.

2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.

4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.

8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.

10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

**Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:**

**§ 34 Zasady ogólne**

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Wzór upoważnienia opracowuje Rada Pedagogiczna. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.

3. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających; bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie drugiego rodzica lub opiekuna prawnego, a następnie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz Ośrodek Pomocy Społecznej.

6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku, gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. W przypadku nie nawiązania kontaktu z rodzicem lub osobą upoważnioną zawiadamia się odpowiednie służby (j. w.)

7. Dziecko powinno być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

8. Odbierane z przedszkola dziecko pracownicy przekazują pod opiekę osoby odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

9.Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci czyste i zdrowe.

10.Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną .

11.Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką. ***Nauczyciel*** ***nie może podawać leków***.

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

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

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

15.W celu zapewnienia pobytu dziecka w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

16.W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom z uwagi na epidemię COVID -19 została wprowadzona dodatkowa „Procedura bezpieczeństwa w czasie trwania Epidemii Covid -19” Zarządzeniem Nr 5 Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 99 z dnia 13.05.2020r. oraz ich aktualizacje.

17.Z uwagi na długi czas trwania Epidemii obowiązują rodziców wszystkie nowe przepisy

 i wytyczne MEN, MZ i GIS.

**§ 35 Zasady szczegółowe**

1. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:15 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie pracowników przedszkola telefonicznie do godz. 8:30.

2. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz.13:00. oraz po godz. 14.15 do godziny17:00 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.

3. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

W przypadku, gdy nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem godzinę. a następnie dzwoni na Policję

**Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom**

**§ 36 Postanowienia ogólne**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników, administracyjnych i obsługowych.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z Regulaminem Pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
8. dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
9. przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
10. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
11. zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub, w razie jego nieobecności, Społecznego Zastępcę Dyrektora mającego dyżur,
12. przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności młodym pracownikom,
13. odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
14. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
15. podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
16. uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
17. aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
18. aktywna współpraca z rodzicami.

**Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów**

**§ 37 Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,

b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,

c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,

d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:

* zebrania grupowe
* zajęcia otwarte
* zebrania ogólne
* konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
* uroczystości i zajęcia okolicznościowe;

e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:

* rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
* rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
* rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
* przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
* poszanowanie środowiska naturalnego;
1. tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
2. wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
3. analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
4. planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań,
5. działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
6. wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
7. nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
8. podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
9. planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
10. wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
11. dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
12. pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
13. pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
14. monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz,
15. organizować zajęcia w ramach preorientacji zawodowej.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

1. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
2. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
3. dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
4. efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
* zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
* prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
* inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
* czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
1. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
2. dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno- moralną.

3. W ramach zajęć i czynności, wynikających z zadań statutowych Przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w Przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców wychowanków.

4. **W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu**, **niezależnie od postanowień § 32, nauczyciel powinien**:

w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą.

1. znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
2. kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
3. uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
4. pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
5. uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
6. dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,

h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,

i) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,

j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,

k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.-

5. Nauczyciel ma prawo do:

a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,

b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,

c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora , nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,

d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych i eksperymentów za zgodą Rady Pedagogicznej,

e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,

f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

**§ 38 Zakres zadań specjalistów**

1. W Przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych:

1. logopeda,
2. psycholog,
3. pedagog specjalny,
4. pedagog,
5. terapeuta.

2. Zakres zadań i obowiązków poszczególnych specjalistów oraz procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w Przedszkolu określają stosowne przepisy, a szczegółowy zakres określa dyrektor w przydziale czynności na dany rok szkolny.

**Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola**

**§ 39 Zasady ogólne**

1.Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno-obsługowych, są nimi:

1. intendent,
2. kucharka,
3. pomoc kuchenna,
4. pomoc nauczyciela,
5. woźne oddziałowe,
6. pracownik do prac ciężkich,
7. pomoc administracyjna,
8. referent do spraw kadr.

2. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m. in. poprzez:

a) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,

b)współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,

c) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:

a) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,

b) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,

c) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,

d) przestrzeganie dyscypliny pracy,

d) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4.Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

**§ 40 Postanowienia szczególne**

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

**Dział VII. Gospodarka finansowa**

**§ 41 Postanowienia ogólne**

1. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi jednostka obsługi administracyjno-ekonomicznej pod nazwą Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków.

3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.

5. Samorządowe Przedszkole nr 99 w Krakowie może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.

6.Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**Dział VIII. Rekrutacja do Przedszkola**

**§ 42 Rekrutacja do Przedszkola**

 Rekrutację do Przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 43 Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu
wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych dzieci, nauczycieli i pracowników przedszkola i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) ,

c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców

d) zalegania z odpłatnością za Przedszkole za jeden miesiąc.

2. W przypadku zamiaru skreślenia wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej
w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,

b) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,

c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,

d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

**Dział VIII. Postanowienia końcowe**

**§ 44**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

2. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

3. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:

a) po zmianie przepisów wykonawczych,

b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

d) organu prowadzącego przedszkole,

e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

a) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz BIP,

b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.

6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.

7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

8. Statut Przedszkola został zatwierdzony w dniu 31 sierpnia 2022 roku uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/22 w sprawie uchwalenia Statutu. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.