

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA Nr 13

w Krakowie

Rozdział 1

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole Nr 13
2. Siedziba przedszkola : 30-072 Kraków , ul. Budryka 2
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy w rozumieniu art.9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
6. Logo Przedszkola : przedszkole może mieć logo.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na tej podstawie, a w szczególności „Podstawie programowej wychowania przedszkolnego”.
2. Celem przedszkola jest :
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w cod. sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości w tym wychowywanie dzieci tak , żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre , a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci , które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne, oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 3

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest wszystkim dzieciom potrzebującym wsparcia i pomocy z uwagi na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, które mogą być wynikiem:
 - 1) uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) nieprzystosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych i korekcyjno-kompensacyjnych , logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest każdorazowo dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności : psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z :
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym, specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy :
 - 1) rodziców dzieci,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczycieli, wychowawców grupy lub specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi,
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 5) poradni,
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego , planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ,dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny opracowuje zespół , który tworzą odpowiednio nauczyciele wychowawcy grup i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

§ 4

1.Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

1.Sposób realizacji zadań przedszkola jest ustalony w koncepcji przedszkola , w rocznym planie pracy, tygodniowych / dwutygodniowych planach pracy poszczególnych oddziałów i odbywa się poprzez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 3) organizowanie, w miarę możliwości, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, mającego na celu stymulowanie psycho-fizycznego rozwoju od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole,
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 5) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,

- 6) rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci,
- 7) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole,
- 8) wspomaganie rodziny dziecka w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dziecka .

§ 6

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjno-wychowawcze organizowane z całą grupą,
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są w grupie lub małych zespołach,
- 3) zajęcia specjalistyczne, w szczególności logopedyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) zabawy dowolne dzieci,
- 6) organizowanie pobytu dzieci na świeżym powietrzu,
- 7) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą lub na wniosek rodziców i zgodnie z kompetencjami nauczycieli.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując czas, metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych , a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczycieli i innych osób dorosłych nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
- 2) nauczyciela w jego pracy związanej z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom wspomaga starsza woźna,
- 3) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym ,
- 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjscia drugiego nauczyciela oraz informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi,

- 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze dziecka.
- 8) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3 letnich pełni dodatkowo pomoc nauczyciela,
- 9) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, nauczyciela dzieci 3- letnich wspomaga pomoc nauczyciela,
- 10) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę (na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun).
- 11) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.

§ 8

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
Dopuszcza się prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określonej odrębnymi przepisami.

§ 9

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków w stosunku do wychowanków z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).

§ 10

1. Dziecko przewlekle chore, może uczęszczać do przedszkola.
2. Rodzic dziecka przewlekle chorego zobowiązany jest do :
 - 1) przekazania nauczycielowi pisemnej informacji o chorobie dziecka, tj. zaświadczenia o chorobie dziecka wydanego przez lekarza.
 - 2) omówienie z nauczycielem szczegółów na temat choroby i wynikających z niej ograniczeń, sposobu udzielania pomocy w stanach zagrożenia.

- 3) przekazania nauczycielowi i personelowi przedszkola pisemnego oświadczenia o rodzaju pomocy, sposobie i ilości podawanych leków.
- 4) pozostawienie w przedszkolu , w widocznym miejscu, numerów telefonów komórkowych do rodziców , lekarza i pielęgniarki.
- 5) wyposażenia apteczki przedszkola w ewentualne lekarstwa.
- 6) zawarcie z personelem przedszkola odpowiedniego porozumienia.

§ 11

1. Nauczyciel jest upoważniony do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu , jeżeli :

- 1) z powodu złego samopoczucia dziecko nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach,
- 2) jego stan zdrowia wymaga fachowej opieki,
- 3) naraża inne dzieci na chorobę.

2. Nauczyciele przedszkola odseparowują chore dziecko od innych dzieci.

3. Rodzice powinni po otrzymaniu informacji od nauczyciela odebrać dziecko z przedszkola i zaprowadzić je do lekarza .

4. Dziecko może wrócić po chorobie do przedszkola po dostarczeniu zaświadczenia od lekarza.

5. Dziecko przeziębione, z katarem , nie powinno być przyprowadzane do przedszkola.

6. Rodzice dziecka z katarem alergicznym zobowiązani są do dostarczenia do przedszkola stosownego zaświadczenia od lekarza.

§ 12

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania ich z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo :

- 1) dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 7: do godz. 8:30
- 2) spóźnienie dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9 :00.
- 3) spóźnione dziecko rodzic wprowadza do sali dziecięcej i oddaje je pod opiekę nauczyciela oddziału.
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci osobiście przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- 5) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

- 6) rodzice wprowadzają dziecko do szatni przedszkolnej, pomagają mu w przygotowaniu się do wejścia do sali przedszkolnej (zmiana obuwia, ubrania) pracownik dyżurujący w szatni odprowadza dziecko na salę przedszkolną pod opiekę nauczyciela. Rodzice osobiście odbierają dziecko z szatni przedszkolnej.
- 7) rodzice (prawni opiekunowie) oraz osoby upoważnione przez rodziców ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka do momentu wejścia dziecka do szatni i od momentu odebrania dziecka i jego wyjścia z szatni.
- 8) rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby upoważnione do obioru dziecka z przedszkola odbierając dziecko przebywające w ogrodzie przedszkolnym, są zobowiązani po wejściu na teren ogrodu, do niezwłocznego zgłoszenia się do nauczyciela w celu odebrania dziecka.
- 9) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia rodziców (prawnych opiekunów) lub innych upoważnionych osób do odbioru dziecka na teren ogrodu.
Nie odpowiada także za bezpieczeństwo innych dzieci, nie będących wychowankami przedszkola, które przychodzą z rodzicami lub opiekunami prawnymi na teren ogrodu przedszkolnego.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę, która ukończyła 15 lat, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Upoważnienie takie jest skuteczne przez wszystkie lata uczęszczania dziecka do przedszkola może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

3. Rodzice, (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

4. W przypadku wychowanków Domów Dziecka dzieci te powinny być przyprawdazane i odbierane przez Dyrektora Domu Dziecka lub przez osoby przez niego upoważnione.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. w stanie upojenia alkoholowego, środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego społeczny zastępca.

7. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami (opiekunami prawnymi).

8. W wypadku, gdy działania podjęte zgodnie z pkt 7 nie przyniosą efektu, jak również w razie nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić

telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.

9.W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (dom, praca) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje w placówce jedną godzinę .

10.Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) i nadal sprawuje opiekę nad dzieckiem w przedszkolu do chwili odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych).

11.W szczególnym przypadku, kiedy ani jedno z rodziców (opiekunów prawnych) , ani upoważnione przez nich osoby nie mogą odebrać dziecka z przedszkola , rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do telefonicznego powiadomienia nauczyciela o tym fakcie i wskazania innej osoby, na którą delegują uprawnienia do odbioru dziecka. W tej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia otrzymanej informacji, wykonując telefon do jednego z rodziców lub opiekuna w celu potwierdzenia zaistniałej sytuacji.

12.Inne sytuacje w jakich przedszkole nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka , a które zagrażają jego bezpieczeństwu z winy jego rodziców :

- 1) pozostawienie dziecka przy schodach do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub doprowadzenie tylko do drzwi wejściowych,
- 2) nawoływanie dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) z za ogrodzenia przedszkola,
- 3) odebranie dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) spod opieki nauczyciela i pozostawienie go dalej na terenie przedszkola , w szczególności na terenie ogrodu przedszkolnego bez wiedzy i zgody personelu przedszkola.

13.W kwestiach spornych dotyczących odbierania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Rodziców i Policję

14.Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprawiania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

§ 13

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli w ramach ich kompetencji . Są to zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci.
2. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli rozwijające zdolności dzieci : muzyczne, teatralne, plastyczne, matematyczne.

3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli rozwijające zainteresowania dzieci : rytmikę, zabawy z językiem angielskim, warsztaty taneczne

4. W przedszkolu organizowane są zajęcia z religii na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), oraz z gimnastyki korekcyjnej na podstawie skierowań lekarskich .

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola :

- 1) kieruje jego bieżącą działalnością,
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 3) jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych,
- 4) jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w placówce pracowników,
- 5) dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora lub inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora przedszkola :

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego polegającego na :
 - a) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywaniu jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - b) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.

4. W ramach reprezentacji , o której mowa w §15, pkt 2, ust. 3 dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających

w dyspozycji jednostki zgodnie z jej planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.

5. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy:
 - 1) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych i innych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
7. Dyrektor przygotowuje projekt arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
8. Ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Ustala przydział zadań i obowiązków pracownikom.
10. Zarządza finansami i majątkiem przedszkola.
11. Współpracuje z rodzicami, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) dokonuje oceny wszystkich pracowników samorządowych zajmujących w przedszkolu stanowiska urzędnicze według kryteriów określonych regulaminem,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
13. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
14. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

§15

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) ustalenie regulaminów swojej działalności,
 - 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 6) skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola (nie objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego).
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo

- do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 5) organizację pracy przedszkola ,
 - 6) projekt planu finansowego,
 - 7) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 9) program wychowawczy przedszkola,
 - 10) program profilaktyczny przedszkola
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 16. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
 17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§16

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola.
 1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.
 2. Procedurę wyboru Rad Oddziałowych i Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
 3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

6. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci,
 - 2) program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, rodziców.
8. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego,
 - 2) zmiany w przedszkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego
 - 3) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

§ 17

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń ,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

§ 18

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor
Poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień,
 - 3) mediacje,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat .
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Szczególnie uzasadnione przypadki przyjmowania dzieci 2.5-letnich to:
 - 1) sytuacja rodzinna- np. dziecko z rodziny patologicznej , które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem , śmierć matki , porzucenie dziecka przez matkę,
 - 2) sytuacja prawna- np. adopcja , rodzina zastępcza,
 - 3) sytuacja materialna – np. matka jest zmuszona podjąć pracę,
 - 4) szybki , intensywny rozwój dziecka , które czuje potrzebę kontaktu z rówieśnikami,
 - 5) rodzeństwo dziecka aktualnie uczęszczającego do przedszkola.

§ 20

1. Zajęcia w przedszkolu są prowadzone w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziałach ogólnodostępnych podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
3. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w oddziałach w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego , dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców .
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

4. Zatrudnienie dodatkowych nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje w ramach posiadanych środków w planie finansowym przedszkola na dany rok.

§ 22

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.
5. Zezwolenie, o którym mowa w ust.4 może być wydane , jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko spełniające roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne poza przedszkolem może uczestniczyć w przedszkolu w zajęciach dodatkowych.
7. Cofnięcie zezwolenia , o którym mowa w ust. 4, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 23

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu lub zestawu programów wychowania przedszkolnego, zgodnego z „Podstawą programową wychowania przedszkolnego” , określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. W przedszkolu, wyboru programu dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

3. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola w formie pisemnego wniosku o dopuszczenie programu do użytku przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 24

1. Zgodnie z zaleceniami dotyczącymi realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacja wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym jest następująca :

- 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1 /4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym , w parku , itp.) organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze , prace gospodarcze, porządkowe i inne),
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 25

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe , prowadzone przez firmy zewnętrzne po godzinach pracy przedszkola.
2. czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
3. Warunki organizowania religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

5. Dokumentacja przebiegu wychowania i nauczania może być udostępniona:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego,
- 2) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) rodzicom /opiekunom prawnym/ na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku,
- 4) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora w zakresie dotyczącym prowadzenia badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora lub osoby przez niego wskazanej.

§ 26

1. Przedszkole jest przedszkolem 4 – oddziałowym.

§ 27

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci,
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ,
 - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
 - 6) kwalifikacje nauczycieli i ich stopień awansu zawodowego w tym zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 28

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zalecane warunki realizacji „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego”.

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 oraz oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego”.
5. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

§ 29

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący przedszkole .
3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 7 do 17.00 w dni robocze , od poniedziałku do piątku.
5. Czas otwarcia i zamknięcia przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska,
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnym przedszkola i aneksów,
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciку dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w przedszkolu w ciągu całego dnia.
7. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest realizowany od godziny 8:00 do godziny 13:00
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) 5 godzinny czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę może być przesuwany w czasie, w granicach około 1 godziny,
 - 2) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć , w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym,
 - 3) przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych.

8. Czas pobytu dziecka 5 i 6- letniego objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy placówki.
10. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, świąteczne, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
 - 1) grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków 12 dzieci w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
 - 2) w okresie obniżonej absencji , przedszkole zapewnia opiekę dzieciom niezależnie od liczby zgłoszeń.
11. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu:
 - 1) zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków określone są uchwałą Rady Miasta Krakowa z uwzględnieniem prawa dziecko do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie co najmniej 5 godzin dziennie,
 - 2) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków dziennie,
 - 3) przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin,
 - 4) rodzice (opiekunowie prawni) dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 5) rodzice ponoszą odpłatność za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę oraz wyżywienie dziecka , kalkulowane w przedszkolu w oparciu o wysokość kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych , przeznaczonych do przygotowania posiłków,
 - 6) dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 7) Opłata za żywienie podlega zwrotowi tylko w przypadku całodziennego nieobecności dziecka w przedszkolu , zgłoszonej przez rodzica najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godziny 9:00 poprzez odliczenie kwoty zwrotu od opłaty naliczonej na miesiąc następny.
12. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) z uwzględnieniem uchwały Rady Miasta Krakowa.

§ 30

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola.

- 1) pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce przedszkolnej jedynie za pełną odpłatnością.
- 2) w cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez organ prowadzący ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe, który obejmuje:
 - a) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
 - b) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków),
 - c) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
3. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
4. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczycieli, których uprawnienia zostały naruszone.
5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Dbą o własny rozwój zawodowy, planuje go i analizuje swoją efektywność.
6. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 32

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
 - 1) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka (przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu: pokój nauczycielski, pokój na zajęcia dodatkowe,
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dzieci określonych w niej wiadomości, postaw i umiejętności.
 - 4) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową,
 - 5) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka, arkusze obserwacji dziecka /,
 - 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program lub zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość ,
 - 7) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 8) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 9) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 10) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 11) stosuje aktywizujące metody pracy,
 - 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 13) prowadzi i organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców .

3. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje w arkuszach obserwacji rozwoju dziecka i w arkuszach diagnozy przedszkolnej.
4. Przeprowadza w roku szkolnym , poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza dzieci 5-6 letnich).
5. Opracowuje w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazuje ją rodzicom do dnia 30 kwietnia za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
6. Informacja do gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zawiera opis mocnych i słabych stron dziecka oraz działania w celu wspierania rozwoju dziecka.
7. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej , aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko , w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Nauczyciel opracowuje wnioski i przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z diagnozy przedszkolnej.

§ 34

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należy :
 - 1) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych ich opiece dzieci,
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za jakość tych zajęć,
 - 3) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach , na jakie napotykają dzieci,

- 4) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. w codziennej pracy z dzieckiem,
- 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

§ 35

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 3 razy w roku,
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców ,(opiekunów prawnych) – systematyczne, w miarę potrzeb,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) - co najmniej 2 razy w roku w każdej grupie wiekowej,
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
 - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach – na bieżąco,
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – 1-2 razy w roku.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 36

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych osobowych dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§ 37

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem ,

- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 2) zapewnienia dzieciom 5 -6 letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia,
 - 3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcami i nauczycielami w sprawie nieobecności dziecka i efektów kształcenia i wychowania,
 - 4) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad i w formach określonych w § 38.

§ 38

1. Obowiązkiem przedszkola jest dostarczenie rodzicom zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. W przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, rodzice zobowiązani są :
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia ,
 - 3) informować w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka , o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć jako nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. Niespełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Usprawiedliwienie pojedynczych nieobecności , polega na ustnym podaniu przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka przyczyn nieobecności i ponoszeniu odpowiedzialności za to usprawiedliwienie.
5. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, usprawiedliwienie nieobecności powinno być poparte zaświadczeniem lub innym dokumentem (np. kartą pobytu w szpitalu) wydanym przez lekarza.

§ 39

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

w tym:

- 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,
- 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 3) realizuje zalecenia do pracy z dzieckiem zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:

- 4) prowadzi oświatę zdrowotną ,
- 5) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
- 6) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
- 7) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
- 8) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 40

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych

Są nimi:

- 1) samodzielny referent ,
- 2) kucharka
- 3) pomoc kucharki,
- 4) pomoc nauczyciela,
- 5) starsza woźna,
- 6) robotnik do prac ciężkich.

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

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- 2) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
- 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,

2. Do obowiązków pracowników administracyjno-obługowych należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenie przedszkola,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i p .poż.,

- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.
 5. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolu określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 41

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Wychowankowie-ich prawa i obowiązki

§ 42

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny i opiekuńczy.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) wypoczynku , gdy tego potrzebuje,
 - 3) akceptacji takim jakie jest,
 - 4) własnego tempa rozwoju,
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”,
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia,
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

§ 43

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego opracowanych przez dzieci i nauczycieli,
- 3) przestrzegania zasad i obowiązków ustalonych w przedszkolu,
- 4) poszanowania mienia przedszkola (za szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko odpowiadają materialnie rodzice)
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 44

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu za okres ustalony przez organ prowadzący, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w oddziale ogólnodostępnym .
 - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności,
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 5-6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

§ 45

1. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5- 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której jest zameldowane dziecko sześćcioletnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.

§ 46

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 47

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

§ 48

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz. 7).

§ 49

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków . Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Miejskiej Kraków , mogą być przyjęci do Samorządowego Przedszkola Nr 13 jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Miejska Kraków nadal dysponuje miejscami .
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Skreślony.
4. Skreślony
5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego , dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy kandydatów nieprzyjętych , które otrzymały największą liczbę punktów.
6. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
7. Warunki i tryb przyjmowania do przedszkola dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnością określają przepisy w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki

Gospodarka finansowa

§ 50

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący przedszkole prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych przedszkola przez organy wykonawcze organu prowadzącego przedszkole, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów przez Zespół Ekonomiki Oświaty. Dyrektor przedszkola korzysta z jego pomocy w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor.
4. Zasady przewidziane w ust. 1- 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
6. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 5 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole z środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5- 7 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu
Samorządowe Przedszkole nr 13
30-072 Kraków , ul. Budryka2
tel./fax (012)617-37-23 ;
3. Na szyldzie używana jest nazwa :
Samorządowe Przedszkole Nr 13 w Krakowie.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 52

Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.

§ 55

Rada Pedagogiczna uchwałą nr 3/05/03 /2014 z dnia 5 marca 2014 r. zatwierdziła jednolity tekst statutu po wprowadzonych zmianach.