

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 90

im. Św. Mikołaja

w Krakowie

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:
Przedszkole Samorządowe nr 90, im. Św. Mikołaja w Krakowie
NIP 6751439828 REGON 121373115
2. Adres przedszkola
31-537 Kraków, ul. Ks. Wł. Gurgacza 1 tel. 12 421- 13 -06 kom.660-637-362
p90@mjo.krakow.pl www.przedszkole90.edu.pl
3. Organem prowadzącym przedszkole jest: Gmina Miejska Kraków.
Siedzibą organu prowadzącego jest: Plac Wszystkich Świętych 3-4 , 31-004 Kraków.
Zadania i kompetencje Rady Gminy i Prezydenta określa ustawowe Prawo Oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
Obsługę finansową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 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) Umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadza w świat wartości uniwersalnych poprzez :dbanie o kulturę języka polskiego, kształcenie tożsamości kulturowej , zapoznavanie z historią i symbolami narodowymi ,organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, dążąc w szczególności do:

- 1) wsparcia całościowego rozwoju dziecka realizowanego przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości;
- 2) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 5) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia;

2. Wynikające z powyższego celu zadania, Przedszkole realizuje poprzez :

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

§ 4

1. Sposób realizacji zadań zawarty jest w podstawowych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola, tj.:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe;
- 4) dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci;
- 6) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci;

- 7) wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole;
- 9) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 10) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 11) zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu;
- 12) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;

§ 5

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie placówka prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. W przedszkolu pomoc udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, spotkań, warsztatów.
5. Korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne, nieodpłatne i za zgodą rodzica.
6. Konieczność objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

8. Nauczyciele lub specjaliści, planują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka.

9. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

12. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) ustalanie form udzielania pomocy, przedziału czasowego jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
- c) ocenianie stopnia opanowania umiejętności nabytych podczas pracy indywidualnej
- d) zapoznanie Rady Pedagogicznej z wynikami podjętych działań w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

13. Do zadań nauczyciela w przedszkolu w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

15. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.

§ 6

1. Zadania Przedszkola realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;

2. Przedszkole dba o zdrowie poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzegania przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji pomiędzy nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;

3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) w realizowanych planach wychowawczo- dydaktycznych uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 3) organizuje zajęcia sportowe, rekreacyjne na powietrzu;
- 4) dba o urozmaicenie diety w zdrowe i pełnowartościowe produkty;
- 5) współpracuje ze stomatologiem, ratownikami medycznymi, itp.

§ 7

Realizacja zadań przedszkola w czasie zawieszenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1.W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu Dyrektor /za zgodą organu prowadzącego Przedszkole/ organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

2.Organizacja zdalnego nauczania

- 1) Prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych na odległość będzie odbywało się przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców.
- 2) Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne będą odbywały się z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, emaila, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
- 3) Nauczyciele mogą spotykać się z dziećmi za pośrednictwem platform: Teams, Zoom, Google Meet za zgodą rodziców.
- 4) Prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
- 5) Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego za pomocą platform odbywa się w godzinach od 9.00 do 14.00.
- 6) Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach od 9.00 do 14.00. W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: telefonu, Messengera, WhatsApp, e – maila.

- 7) Nauczyciele specjaliści (pedagog specjalny, psycholog) są dostępni dla dzieci, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne dla rodziców. Nauczyciel logopeda prowadzi terapię logopedyczną poprzez podawanie zadań logopedycznych do wykonania w domu.
 - 8) W przedszkolu organizuje się zdalne nauczanie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Jeśli dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
 - 9) Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci oraz diagnozę gotowości szkolnej dzieci opierając się na wcześniejszych obserwacjach wychowanków, analizie wytworów prac dziecka przesłanych drogą elektroniczną oraz indywidualnych rozmowach z rodzicami.
 - 10) W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji Dyrektor Przedszkola (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie przedszkola, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
3. Rada Pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie:
- 1) w czasie ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty odbywa się to za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) w przypadku kolegialnych organów (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców) możliwa jest także praca w trybie obiegowym. W tym przypadku wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu lub adnotacji;
- ;
- 3) Rada Pedagogiczna w ramach współpracy kontaktuje się między sobą za pomocą Messengera, rozmów telefonicznych, platform, kontaktów indywidualnych wyznaczonych przez Dyrektora;
4. W ramach swoich zadań Dyrektor przekazuje rodzicom informację o zasadach organizacji pracy Przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania za pomocą strony internetowej Przedszkola, a nauczycielom telefonicznie i mailowo.

5. Dokumentowanie realizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej nauczycieli odbywa się poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy i przesłanie ich w formie elektronicznej do Dyrektora;
- 2) sporządzenie tygodniowego zakresu treści do zdalnego nauczania;
- 3) wydruk przygotowywanych treści i materiałów dla dzieci i załączanie go w formie papierowej do dziennika zajęć grupowego;

6. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

7. 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 organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 8

1. Organami Przedszkola są:

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

§ 9

Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor prowadzi kontrolę pracy przedszkola we wszystkich jego obszarach oraz dokumentację kancelaryjną – archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - 1} skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola w przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności od opiekunów przez dwa miesiące, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne./korzysta z usług Przedszkola bez wyżywienia/;
 - 2} nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;

- 13) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 15) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego i dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 16) Dyrektor przedszkola decyduje o tym, które dzieci będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
4. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego kontroluje:
- 1) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;
 - 2) przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
5. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- 1) diagnozę pracy przedszkola;
 - 2) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego ;
 - 3) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
8. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za wychowawczo- dydaktyczny poziom Przedszkola:
- 1) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;

- 2) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy;

9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1} zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2} podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3} ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4} uchwalenie statutu przedszkola;

- 5}ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6}przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian;

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

13. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola ;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 3)wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia;

§11

- 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- 3. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
- 4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola oraz programu profilaktyki;
 - 2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania przedszkola;
 - 3)opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 4)organizowanie prac społecznych na rzecz Przedszkola;
 - 5)występowania z wnioskami o dokonanie oceny pracy Nauczycieli i Dyrektora Przedszkola;
 - 6) wybór przedstawicieli Rodziców do komisji wybierających Dyrektora Przedszkola oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli Rodziców dzieci Przedszkola;

5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. Zebrania rady rodziców są protokołowane. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby.

§ 12

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

1. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
2. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej;
4. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

1. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez MEN oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora.
6. Programy wychowania przedszkolnego, o które wnioskuje nauczyciel, a do użytku w danym roku szkolnym dopuszczane są decyzją dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają również strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej .
8. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat. Podstawa programowa jest realizowana w ciągu całego dnia.
 - 1)w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat;

- 2)w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
- 3)dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej;
- 4)rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola , a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
9. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
10. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych.
11. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
12. Przedszkole prowadzi 4 oddziały.
13. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych innym przepisem.
14. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
15. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
16. Przedszkole czynne jest od godziny 6³⁰ do godziny 17³⁰ , w tym czasie realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
17. Termin przerwy w pracy, ustalony przez organ prowadzący każdego roku i zostanie podany do 30 marca. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia poda do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji wywieszone na tablicy ogłoszeń.

§ 14

- 1.Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
- 2.Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas, o którym mowa w ust.1 ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Opłata za korzystanie z przedszkola może być obniżona o 50% dla:

- a) rodzin objętych Programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+,
- b) rodzin objętych Programem pn. Kraków dla Rodziny „N”.

4. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane przez inne instytucje, np.: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie
5. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni, nie dokonają płatności do końca miesiąca, w którym należało uiścić opłatę za przedszkole, dyrektor powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.
7. Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (opiekunowie) regulują w przedszkolu dyżurnym, z którego korzystało dziecko.
8. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - 1) Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.;
 - 2) Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami;
 - 3) Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, prawnych opiekunów w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 14 dnia następnego miesiąca;
 - 4) W przypadku zalegania z opłatami za przedszkole za okres dłuższy niż 2 miesiące /bez wyjaśnienia przyczyny nieobecności/ Dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określony w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.
10. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy wychowawczej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w miarę posiadanych etatów grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Przedszkole organizuje wycieczki zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu regulaminem wycieczek.

§16

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola . Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola.
Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje się w szatni.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

4. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (podejrzenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia tj. do 17:30.
7. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierają dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
8. Przedszkole kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§18

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju wychowanków oraz placówki poprzez:

- 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez Dyrektora Przedszkola, co najmniej raz w roku, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola;
- 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów co najmniej raz w roku, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, uroczystości, wycieczek, imprez plenerowych z udziałem rodziców oraz najbliższych członków rodziny wg harmonogramu;

- 5) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 7) umieszczanie w kąci dla rodziców informacji dotyczących zajęć, realizowanej tematyki itp.;
 - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w Przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
 - 9) organizowanie akcji charytatywnych;
 - 10) organizowanie spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.
2. Zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących. Spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi w miarę potrzeb.
3. Zebrania oddziałów są protokołowane.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu to:
 - 1) referent;
 - 2) woźny;
 - 3) pracownik do spraw administracyjnych
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) starsza woźna
 - 6) Starszy kucharz;
 - 7) pomoc kuchenna;

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§20

1. Każdy nauczyciel zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich zapisów zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz ich rozpowszechniania w swojej pracy opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznej.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez itp.;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- 4) dostosowanie zajęć i zabaw do wieku dzieci i ich możliwości;
- 5) uzyskiwanie od rodziców rzetelnych informacji o dziecku mogących mieć wpływ na ochronę jego życia i zdrowia w przedszkolu;
- 6) w razie złego samopoczucia dziecka w Przedszkolu, zawiadomienie Dyrektora i rodziców dziecka;
- 7) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie pogotowia, zawiadomienie Dyrektora i rodziców;
- 8) przestrzeganie procedury wydawania dzieci z Przedszkola;
- 9) zgłaszanie wszelkich zauważonych przez siebie nieprawidłowości na terenie przedszkola i ogrodu stanowiące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci;

§21

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci m.in. poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 2) uwzględnianie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 5) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym itp.;
 - 6) Każdorazowa treść rozmowy z rodzicem dotycząca zachowania lub postępów edukacyjnych dziecka zostaje odnotowana przez wychowawcę w skróconej formie w zeszycie rozmów z rodzicami,

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) wybór i przedstawienie Dyrektorowi Przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz plan rozwoju placówki;
- 3) tworzenie warunków wspomagania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 6) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 7) realizacja zajęć opiekuńczo- wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 8) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
- 9) Doskonalenie umiejętności pedagogicznych - systematyczne podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) samokształcenie;
 - c) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz realizację jej postanowień i uchwał;
 - d) udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej;
 - e) udział w pracach zespołów zadaniowych;
 - f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali;
- 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym itp.;

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań.

§23

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną:

- 1) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych w wyniku dostrzeżenia takiej potrzeby na podstawie prowadzonych obserwacji;
- 2) realizuje wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych specjalistów;
- 3) dzieli się wiedzą współpracując ze specjalistami;
- 4) promuje działania prozdrowotne;

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 2) sporządzanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia;

3. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,;
- 3) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących danego oddziału zgodnie obowiązującymi przepisami;
- 4) realizowania innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania własnego Programu Wychowania Przedszkolnego;

2) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych;

5. W Przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych:

1. Logopeda: do zadań logopedy w przedszkolu, należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. Psycholog: do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3. Pedagog specjalny : do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej;
- 4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;
- 5) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);
- 6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą ;

4. Terapeuta: do zadań terapeuty w przedszkolu, należy:

- 1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy terapeutycznej;
- 4) stymulowanie rozwoju psychoruchowego dziecka;
- 5) korygowanie nieprawidłowości procesów i funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami;

§24

1. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

3. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

4. W ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczych realizowanych w Przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w Przedszkolu.

5. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego ;

- 2) przestrzeganie wszystkich zapisów zawartych w Konwencji Prawa Dziecka;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - a) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkolu;
 - b) usuwanie lub zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
 - c) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
 - d) ścisłe przestrzeganie procedury odbierania dzieci z Przedszkola;
- 4) dbałości o mienie Przedszkola;
- 5) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami, dbanie o dobrą atmosferę pracy;
- 6) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
- 7) współpraca z innymi pracownikami;
- 8) dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy i dobre imię Przedszkola;
- 9) dbanie o własny rozwój zawodowy;

§25

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do przestrzegania:

- 1) zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz PPOŻ, wykonania badań okresowych we wskazanym przez Dyrektora terminie;
- 3) regulaminu pracy i innych regulaminów placówki;
- 4) tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
- 5) zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy;

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 26

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) szacunek dla wszystkich jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie;
- 3) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowanie własności;
- 6) opiekę i ochronę;
- 7) zapewnienie warunków umożliwiających odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 8) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych i ruchowych oraz potrzeb własnych;
- 9) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
- 10) akceptację takim, jakie jest;
- 11) tolerancję;
- 12) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 13) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 14) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających swobodną zabawę;
- 16) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 17) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 18) wyrażanie własnych sądów i opinii,;
- 19) indywidualne tempo rozwoju;

2. W Przedszkolu obowiązują kodeksy grupowe ustalone z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) przestrzeganie ustalonych w grupie zasad i reguł;
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 4) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej;
- 5) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 6) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 7) wyrażanie troski o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 8) poszanowanie godności swojej i innych;
- 9) uczestniczenie w zajęciach i praca nad własnym rozwojem;
- 10) godne reprezentowanie przedszkola w kontaktach ze środowiskiem;

§ 27

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych;

- 4) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogiczno - psychologicznej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 8) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Krakowa;
- 5) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dziecku 6 letniemu podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;

ROZDZIAŁ VII

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku .
2. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklarację dot. kontynuowania edukacji przedszkolnej.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa tzw. Kryteria gminne (drugi etap rekrutacji).
4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

5. Przedszkole jest zobowiązane do podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji poprzez umieszczenie w swojej siedzibie w widocznym miejscu listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o decyzji.
6. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
7. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. W przypadku zalegania z opłatami za przedszkole za okres dłuższy niż 2 miesiące, Dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określony w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności w aktach prawa miejscowego .
9. Wykaz przyjętych dzieci do przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom w terminie zgodnym z terminarzem rekrutacji.
10. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami, w oparciu o aktualizowaną na bieżąco symulację cen produktów żywnościowych.
11. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
12. Koszt wyżywienia pokrywają w całości rodzice lub opiekunowie dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.
13. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane przez inne instytucje, np. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
14. Rekrutacja do przedszkola na dyżur wakacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Podpisywanie potwierdzenia woli w sprawie korzystania dziecka z dyżuru wakacyjnego odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący, w dniach i godzinach określonych przez dyrektora przedszkola dyżurnego.
15. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola pełniącego dyżur, w innych terminach, w miarę wolnych miejsc. W takim przypadku potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie dyżuru wakacyjnego powinno zostać zawarte najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku niezgłoszenia się dziecka do przedszkola przez okres dwóch miesięcy i braku kontaktu z rodzicami lub

prawnymi opiekunami dziecka. Nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

17. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola Rodzice otrzymują jako pisemną informację wraz z uzasadnieniem listem poleconym.

ROZDZIAŁ VIII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 29

1. Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest Przedszkole nr 90 w Krakowie, które reprezentuje dyrektor placówki.
2. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
3. Dyrektor przedszkola reprezentujący administratora zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych w zarządzanej przez niego jednostce. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób, którym nadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przedszkolu.
4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie umowy wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej.
5. Zgodnie z RODO rodzicom przysługują następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych;
 - b) prawo do sprostowania danych;
 - c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych;
6. Przedszkole może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę.
7. Umieszczanie na terenie przedszkola na tablicach podpisanych prac artystycznych dzieci nie wymaga wcześniejszej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, ponieważ dotyczy zadań realizowanych przez przedszkole w interesie publicznym. W przypadku, gdyby rodzice nie wyrazili na to zgody, mogą skorzystać z uprawnienia do zgłoszenia administratorowi sprzeciwu wobec przetwarzania danych swojego dziecka.

ROZDZIAŁ IX

PODSTAWY I ZASADY STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

§ 30

- 1) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor Przedszkola, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami placówki lub terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
- 2) Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Przedszkola.
- 3) Dyrektor Przedszkola informuje dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola o wprowadzeniu monitoring nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu
- 4) W przypadku wprowadzenia monitoringu Dyrektor oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
- 5) Danymi osobowymi pozyskiwanymi z monitoringu wizyjnego administruje Dyrektor.
- 6) Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp.
- 7) Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 6.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 31

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz warunki lokalowe przedszkola.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w planie pracy przedszkola.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 60 minut, w zależności od grupy wiekowej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty.
4. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Po nowelizacji statutu dyrektor opracowuje jednolity tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

Ujednolicony Statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2025/26

Kraków, dnia 17.11. 2025 r.