

Statut
Samorządowego Przedszkola nr 58
ul. Skośna 2

Kraków 2020

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola.....	3
Rozdział 3 Organy Przedszkola.....	9
Rozdział 4 Organizacja Przedszkola.....	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	18
Rozdział 6 Dzieci Przedszkola.....	21
Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do przedszkola.....	23
Rozdział 8 Gospodarka finansowa.....	23
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	24

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Samorządowe Przedszkole nr 58 w Krakowie zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Skośnej 2.
3. Przedszkole ma 10 oddziałów zlokalizowanych w Krakowie przy ul. Skośnej 2.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą Gminy jest budynek w Krakowie plac Wszystkich Świętych 3/4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty. Siedzibą Kuratorium Oświaty w Krakowie jest budynek przy ul. Szlak 73.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 58;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 58 w Krakowie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu nr 58 w Krakowie;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 58 w Krakowie;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Przedszkola należy:

- 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) poinformowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem lub wyznaczenie innej osoby, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu;
 - 4) ustalanie form udzielanej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) poinformowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) powołanie Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jego koordynowanie.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
14. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 2) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 3) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli;
 - 4) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 5) podczas wycieczek poza terenem Przedszkola zapewnia się opiekę 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków;
 - 6) podczas spacerów poza teren Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 7) udział dzieci w wycieczkach poza teren miasta wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 8) nauczyciel organizujący wycieczkę każdorazowo sporządza kartę wycieczki, którą składa na 2 dni przed wyjazdem u dyrektora Przedszkola;
 - 9) nauczyciel organizujący spacer odnotowuje każdorazowo wyjście w zeszycie wyjść dzieci;
 - 10) w trakcie zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela;
 - 11) nauczyciel we współpracy z pracownikiem obsługi zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 12) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 13) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, gimnastyka korekcyjna, religia, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia;
 - 14) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 15) dzienny harmonogram zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
 - 16) w czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie leżakowania, zabaw relaksacyjnych, wyciszających;
 - 17) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie ani podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;

- 18) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje telefonicznie rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 19) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem telefonicznym rodziców, do czasu przybycia rodziców dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej, towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor;
 - 20) dzieciom chorym przewlekłe mogą być podawane leki, powinno się to odbywać na pisemny wniosek rodziców;
 - 21) rodzice obowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 22) nauczyciel sprawdza: datę ważności leku do spożycia, czy opakowanie jest oryginalne i sporządza pisemną informację potwierdzoną podpisem rodzica.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
 4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 3) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;
 - 4) organizuje zajęcia ze specjalistami o tematyce zdrowotnej i promującej zdrowe żywienie.

§ 6

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust.3, są realizowane poprzez:
 - 1) realizowany program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;

- 3) organizowanie warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń i umiejętności.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 5) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 6) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania na stanowisko dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;

- 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.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w oparciu o opracowany i przedstawiony Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego plan nadzoru pedagogicznego;
 - 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 5) co najmniej raz w roku kontrolowanie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola;
 - 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 7) dopuszczanie do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu/ów wychowania przedszkolnego;
 - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczanie osoby koordynującej pracę Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 15) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 18) powiadomienie Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) powiadomienie szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, o niespełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) realizuje uchwały Rady Miasta Krakowa w zakresie działalności Przedszkola;

- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) zalegania rodziców dziecka z odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu za okres przekraczający 1 miesiąc, w przypadku dziecka sześcioletniego przeniesienie go do oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszeniu tego faktu do Przedszkola;
 - 3) nie podpisaniu umowy za korzystanie z usług Przedszkola w określonym terminie.
6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie

do uchwalenia.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) proponowany przez nauczyciela/i program/y wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
 - 5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalenie oceny pracy Dyrektora Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna wnioskuję o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu i uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna wnioskuję o nadanie imienia dla Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola, który uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci;
 - 2) w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
 - 5) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
 - 6) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola, określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 9) do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - a) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - c) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
 - e) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - f) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola,
 - g) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
 - 10) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak , aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców z nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu poprzez rozmowy lub negocjacje.
2. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące sporu. Strony mogą przedstawiać opinie i stanowiska prawne.
3. W przypadku sporu, w której stronę jest Dyrektor lub spór nie został rozstrzygnięty strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
 6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
 7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
 10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
 11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć, rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, ich organizację oraz wskazanie osób uprawnionych do ich prowadzenia określają przepisy, o których mowa w § 4 ust. 12 .

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole liczy 10 oddziałów.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt. 2.
5. Zasady powierzania oddziału określa § 28.

§ 16

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. 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 wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez rok szkolny.
3. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzęństwo, które ma ukończone 15 lat. Rodzice przedkładają jednorazowe upoważnienie z dopiskiem, że biorą całkowitą odpowiedzialność za życie i zdrowie odbieranego dziecka.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela lub osoby dyżurującej.
5. Rodzice odpowiadają za życie i zdrowie dziecka pozostawionego przed wejściem do Przedszkola.
6. Rodzice po odebraniu dziecka od nauczyciela lub pracownika pełniącego dyżur i pozostający z dzieckiem na terenie Przedszkola lub ogrodu przedszkolnego odpowiadają za jego życie i bezpieczeństwo.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
10. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 8, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

12. 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.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwania rodziców.
3. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań grupowych z nauczycielami;
 - 2) zajęć otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) spotkań i uroczystości przedszkolnych;
 - 6) informacji na stronie internetowej Przedszkola.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
- 2) w przypadku zebrań grupowych co najmniej 3 razy w roku;
4. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

§ 20

1. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z następującymi kompetencjami:
 - 1) organizuje i kontroluje prace wychowawczo - opiekuńczo – dydaktyczną w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 2) współdziała z dyrektorem przedszkola w kierowaniu bieżącą działalnością wychowawczo – opiekuńczo – dydaktyczną oraz administracyjną Przedszkola według ustalonego przez Dyrektora zakresu czynności;
 - 3) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w Przedszkolu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku oraz natychmiastowe zgłoszenie tego faktu lub w sytuacjach pilnych bezpośrednio ingerowanie;
 - 4) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP w przedszkolu i stosowanie się do nich.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 23

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych Przedszkola;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 3) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 7) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału, organizowanie różnorodnych form kontaktu, w szczególności;
 - a) kontakty indywidualne – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
 - b) zabrania grupowe - co najmniej 3 razy w roku,
 - c) stałe konsultacje – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
 - d) zajęcia warsztatowe i integracyjne,
 - e) uroczystości przedszkolne.

§ 24

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno wychowawczo opiekuńczej;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora;
 - 4) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) opracowanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 6) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej poprawnie merytorycznie i metodycznie, uwzględniając wiek, potrzeby i możliwości dzieci w danej grupie oraz współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologiczną.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w oparciu o obowiązującą dokumentację w Przedszkolu.

3. Dokumentacja ta stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 26

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) tworzy sytuacje edukacyjne utrwalające zdrowe nawyki żywieniowe.

§ 27

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 28

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadomianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) uniemożliwienie dzieciom dostępu do środków czystości poprzez odpowiednie ich zabezpieczenie i przechowywanie;
 - 5) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy, zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w ich działaniu;
 - 7) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 8) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 9) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola;
 - 10) wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;

2. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 29

1. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej, psychicznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w jego poczucie godności osobistej.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) akceptacji jego osoby;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych;
 - 10) badania, eksperymentowania;
 - 11) zdrowego żywienia;
 - 12) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
3. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) tolerancja, otwartości wobec innych;
 - 3) przestrzeganie reguł współżycia w grupie, działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - 4) wykonywanie czynności samoobsługowych na miarę swoich możliwości;
 - 5) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu.

§ 30

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty i przybory;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych;
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) natychmiastowego przyjazdu do Przedszkola w przypadku wezwania pogotowia ratunkowego do dziecka;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola do godziny 8³⁰ lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie Przedszkola;
 - 11) przekazania aktualnego i dostępnego w ciągu dnia numeru telefonu w przypadku potrzeby natychmiastowego kontaktu.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 31

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
7. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 jest zadaniem organu prowadzącego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 32

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kraków.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 33

1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo – księgową prowadzi jednostka obsługi administracyjno – ekonomicznej, o której mowa w art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest plan dochodów i wydatków.

3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Przedszkole odpowiedzialność ponosi Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj.: rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.
5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3-4 Dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Przedszkole może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Samorządowe Przedszkole Nr 58
30-383 Kraków, ul. Skośna 2
tel. 012 268-22-39, 012 368-22-51.
4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.