

Załącznik do uchwały rady pedagogicznej nr 5/21 z dnia 31 sierpnia 2022 roku,
w sprawie jednolitego Statutu Publicznego Przedszkola „Stokrotki” Nr 2.

STATUT
Publicznego Przedszkola „Stokrotki” Nr 2

Kraków

ul. Skotnicka 101

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.
2. Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba.
3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego.
4. Cele i zadania przedszkola.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola.
6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Formy współdziałania z rodzicami.
9. Organy przedszkola:
 - 1) Organy Przedszkola
 - 2) Zadania i kompetencje dyrektora.
 - 3) Organizacja i kompetencje Rady Pedagogicznej.
 - 4) Zasady współdziałania organów.
 - 5) Sposób rozwiązywania sporów między organami.
10. Wicedyrektor przedszkola.
11. Organizacja pracy przedszkola.
12. Czas pracy przedszkola.
13. Zasady odpłatności za przedszkole.
14. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.
15. Prawa i obowiązki dzieci.
16. Postanowienia końcowe.

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Stokrotki Nr 2 w Krakowie,
- 2) dzieciach – dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola „Stokrotki” Nr 2 w Krakowie
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć właściciela przedszkola.

§ 2

Nazwa i rodzaj oraz siedziba przedszkola

1. Nazwa Przedszkola: Publiczne Przedszkole „Stokrotki” Nr 2 w Krakowie.
2. Siedziba Przedszkola: 30-394 Kraków, ul. Skotnicka 101.
3. Nieruchomość jest własnością Lidii Zaleśny.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach widnieje nazwa w brzmieniu: Publiczne Przedszkole „Stokrotki” Nr 2,
30-394 Kraków, ul. Skotnicka 101
NIP 944 127 71 32, Regon 363003508

§ 3

Nazwa i siedziba organu prowadzącego

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Lidia Zaleśny.
2. Siedziba organu prowadzącego to 30-394 Kraków, ul. Skotnicka 101.

§ 4

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
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) Promowanie ochrony zdrowia, 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 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) 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;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. 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, warsztatów i szkoleń;
 9. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnością poprzez:
 - 1) Umożliwienie dziecku pobytu w grupie ogólnodostępnej.
 - 2) Stwarzanie atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa.
 - 3) Realizowanie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „zdalne nauczanie” i przekazuje rodzicom za pomocą poczty e-mailowej lub telefonicznie ustalenia dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzenie dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - 1) Organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym.
 - 2) Tworzenie tradycji Przedszkola.
 - 3) Dbanie o kulturę języka polskiego.
 - 4) Zapoznavanie z historią i symbolami narodowymi.
 - 5) Przybliżanie tradycji, kultury „Małej Ojczyzny”.
 - 6) Stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych (prawda, dobro, piękno).
 - 7) Organizowaniu zajęć z religii, na wniosek rodziców.
12. Przedszkole wdraża dzieci do ochrony zdrowia przez:
 - 1) Wdrażanie do bezpiecznego zachowania się.
 - 2) Uczucia zasad postępowania warunkujących pełne bezpieczeństwo dziecka.
 - 3) Tworzenia warunków sprzyjających zorganizowanej aktywności ruchowej.
 - 4) Promowanie zasad właściwego odżywiania się.

§ 5

Sposób realizacji zadań przedszkola

Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) Prowadzenie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 2) Wspomaganie dziecka w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”.
- 3) Stwarzanie sytuacji do rozwijania samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia.
- 4) Zasięganie opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadniania kierunków i zakresu realizowanych zadań.
- 5) Udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka.
- 6) Współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
- 7) Zapewnienie pomocy specjalistów.

§ 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości kształcenia w przedszkolu ogólnodostępnym.
4. Przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel, który jest wspomagany dodatkowo przez pomoc nauczyciela.
5. W sytuacjach nagłych gdy zagrożone jest zdrowie i życie dzieci wzywa się pogotowie ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
6. Nie dopuszcza się możliwości wykonywania zabiegów lekarskich wobec dzieci.
7. Podawanie leków zleconych przez lekarza dzieciom przewlekłe chorym do stosowania poza placówkami medycznymi jest obowiązkiem rodziców

§ 7

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców

1. Przedszkole czyni odpowiedzialnymi rodziców za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ich z przedszkola.
2. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do przedszkola, rozebrać w szatni oraz przekazać dziecko nauczycielowi.
3. Odbierając dziecko, rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie nauczyciela pod opieką którego znajduje się dziecko.
4. Dziecko może być odebrane przez rodzica/prawnego opiekuna lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 8

Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólnie kierunki działań.
2. Nauczyciele utrzymują kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciele organizują spotkania, zajęcia otwarte, uroczystości i konsultacje dla rodziców.
4. Zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
5. Nauczyciele organizują okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny.

6. Informacje dotyczące zadań, realizowanej tematyki, organizacji są umieszczane w kąciku dla rodziców.
7. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących metod, form i organizacji pracy.

§ 9

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Zadania i kompetencje dyrektora. Dyrektor przedszkola:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników obsługi;
 - 2) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 4) Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 6) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 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) Gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 10) Ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców;
 - 11) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia osobie prowadzącej przedszkole po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 12) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały, jak również wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym osobę prowadzącą przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 13) Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli, oraz innych pracowników przedszkola, przyznaje nagrody, udziela kar.

- 14) Skreśla dziecko z listy w przypadku określonym w Statucie przedszkola;
 - 15) Zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 16) Koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
 - 17) Prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 19) Dyrektor nie sprawuje nadzoru pedagogicznego w przedszkolu. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w przedszkolu jest powierzone wicedyrektorowi przedszkola.
3. Organizacja i kompetencje Rady Pedagogicznej. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1) W skład Rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
 - 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - 3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, osoby prowadzącej przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 4) 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.
 - 5) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - 6) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 2. projekt planu finansowego;
 3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. powierzenie nauczycielowi stanowiska wicedyrektora;
 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. Proponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego do realizacji.
 - 7) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
 - 8) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przedszkolu.
 - 9) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 10) Uchwały rady pedagogicznej w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 - 11) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 12) 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.
 - 13) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola z przyczyn niezależnych od dyrektora, rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje za pomocą technik zdalnego porozumiewania się: poczta e-mailową, telefonicznie, wideokonferencji lub inny bezpieczny dla wszystkich członków rady pedagogicznej sposób.
4. Zasady współdziałania organów przedszkola. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka.
 - 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 - 2) Organy przedszkola mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.
 5. Sposób rozwiązywania sporów między organami.
 - 1) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
 - 2) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 4) Decyzja podjęta przez Zespół Mediacyjny jest dla organów pozostających w sporze wiążąca.

§ 10

Wicedyrektor

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia nauczycielowi stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej, oraz rady pedagogicznej.
3. Stanowisko wicedyrektora w przedszkolu może zajmować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który spełnia wymagania określone w przepisach prawa.
4. W ramach nadzoru pedagogicznego wicedyrektor w szczególności:
 - 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa w celu oceny:
 - a. stanu przestrzegania przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - b. przebiegu procesów kształcenia i wychowania;
 - c. efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a. diagnozę pracy przedszkola;
 - b. planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c. prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
 - 3) w celu realizacji zadań wicedyrektor we współpracy z nauczycielami w szczególności:
 - a) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - b) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
5. Wicedyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
6. Wicedyrektor, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Dyrektor przedszkola, który powierzył nauczycielowi stanowisko wicedyrektora w przedszkolu:
 - 1) odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
 - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) ustalenia negatywnej oceny pracy;
 - c) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do osoby prowadzącej wniosku o odwołanie z końcem albo w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia;

§ 11

Organizacja pracy przedszkola

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek wicedyrektora do spraw pedagogicznych przedszkola.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rodziców i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przez cały dzień pracy przedszkola.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „zdalne nauczanie” .
 - a. Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą strony internetowej, e-mila przedszkola, telefonicznie.
 - b. Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia uwzględniając ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
 - c. Nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami dziećmi, nauczycielami specjalistami za pomocą poczty e-mailowej, telefonicznie lub innej bezpiecznej dla wszystkich stron formie przekazuje rodzicom za pomocą poczty e-mailowej, telefonicznie, na platformie Teams lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
8. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi , zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
9. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
11. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

13. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola.
14. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
15. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 5) liczbę oddziałów;
 - 6) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 7) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 8) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 9) 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, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
9. Dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej określa ramowy rozkład dnia określający organizację pracy przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe (rytmikę, naukę języków obcych).
11. Przedszkole wychowaniem przedszkolnym obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
12. 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 kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
13. W uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
14. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
15. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 12

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00-do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Czas trwania zajęć wychowawczo- dydaktycznych prowadzonych w przedszkolu z dziećmi związanych z realizacją wybranego programu wychowania przedszkolnego, religii, zajęć rewalidacyjnych, zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 13

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w publicznych przedszkolach, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt ustawy - Prawo oświatowe jest określona przez Radę Gminy.
2. Przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w wysokości nie wyższej niż wysokość opłat ustalonych przez radę gminy Kraków.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie.
4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 3 określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola.
5. Rodzice ponoszą odpłatność za:
 - 1) korzystanie przez dziecko z nauczania, wychowania i opieki poza czasem, o którym mowa w ust. 3, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat,
 - 2) wyżywienie dziecka.
6. Zasady korzystania z wyżywienia:

- 1) Dzieci przebywające w przedszkolu powinny korzystać z jednego do trzech posiłków w odstępach nie dłuższych niż 3,5 – 4 godziny,
 - 2) Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym,
 - 3) Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
7. Za pobyt dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rodzice nie wnoszą opłat (z wyłączeniem opłat za wyżywienie) bez względu na czas przebywania dziecka w przedszkolu.
 8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest osoba prowadząca przedszkole, działający na wniosek zainteresowanych w tym zakresie rodziców, załączających do wniosku dokumentację upoważniającą do ulg i zwolnień.
 9. Opłaty za posiłki dostarczane przez firmę cateringową są niezależne od przedszkola i ich wysokość zależy od aktualnego cennika stosowanego przez tę firmę. Organizacja opłat i rozliczeń za żywienie ustalana jest bezpośrednio z firmą cateringową obsługującą przedszkole.
 10. Umowę o żywienie, rodzice mogą rozwiązać w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 14

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pomoce nauczycielek, pracowników obsługowych.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia powierzonych dzieci.
 - 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci.
 - 3) Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawianej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
 - 4) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania.
 - 5) Podmiotowe podejście do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości.
 - 6) Planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający możliwości i potrzeby dzieci. Odpowiadanie za jakość pracy.
 - 7) Prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania, nauczania.
 - 8) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 9) Przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 10) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

- 11) Respektowanie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających zwłaszcza z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
 - 12) Udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju.
 - 13) Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.
3. Do zadań specjalistów należy:
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia powierzonych dzieci.
 - 2) Badanie i diagnozowanie poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 3) Wspieranie mocnych stron dziecka.
 - 4) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - 5) Podejmowanie działań profilaktycznych.
 - 6) Ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami.
 4. Do zadań pozostałych pracowników należy:
 - 1) Troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 2) Zapewnianie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i estetyce.
 - 3) Współpraca z nauczycielem w sprawowaniu opieki oraz realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych.
 - 4) Wykonywanie czynności opiekuńczych i higieniczno-sanitarnych związanych z opieką nad dzieckiem.
 - 5) Dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.
 - 6) Dbanie o własny rozwój zawodowy.
 5. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor przedszkola.

§ 15

Prawa i obowiązki dzieci, Rodziców

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) Pobytu warunkującego pełne bezpieczeństwo.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 3) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb.
 - 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - 5) Ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną.
 - 6) Poszanowania własności.
 - 7) Opieki i ochrony.

- 8) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
 - 9) Akceptacji jego osoby.
2. Obowiązki dzieci:
- 1) Szanowanie odrębności każdego kolegi.
 - 2) Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
 - 3) Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
 - 4) Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
 - 5) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
 - 6) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
 - 7) Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
 - 8) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
 - 9) Pomaganie słabszym kolegom.
3. Dyrektor na pisemny wniosek i w uzgodnieniu z rodzicami może skreślić dziecko z listy dzieci. W takim przypadku nie wydaje się decyzji administracyjnej
4. Prawa rodziców, Rodzice mają prawo do:
- 1) Uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju dziecka.
 - 2) Uzyskania porad i wskazówek w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
5. Obowiązki Rodziców, rodzice są obowiązani do:
- 1) Regularnego kontaktowania się z nauczycielem w zakresie ujednociania oddziaływań wychowawczych, stworzenia warunków do jak najlepszego wszechstronnego rozwoju dzieci.
 - 2) Terminowego uiszczania odpłatności za przedszkole.
 - 3) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne.
 - 4) Informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 5) Przyrowadzania do przedszkola dziecka zdrowego.
 - 6) Natychmiastowego odbioru dzieci z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi, przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole stosuje ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami (RODO).
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Statut Przedszkola znajduje się w kancelarii przedszkola i zostaje udostępniany zainteresowanym stronom na ich wniosek oraz na stronie przedszkolestokrotki@onet
5. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane przez Uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
6. Wicedyrektor przedszkola po wprowadzeniu zmian opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej wiadomości.