

Statut
Samorządowego
Przedszkola nr 39
w Krakowie

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Samorządowe Przedszkole nr 39 w Krakowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Porzeczkowej 3.
3. Przedszkole ma 4 oddziały zlokalizowane w Krakowie przy ul. Porzeczkowej 3 i Dożynkowej 25.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, plac Wszystkich Świętych 3/4. Zadania i kompetencje rady gminy i wójta (burmistrza, prezydenta) określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Samorządowe Przedszkole nr 39 w Krakowie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Krakowie.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 39 w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu nr 39 w Krakowie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 39 w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) Zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. 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.

2. 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)organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17)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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) 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.

8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 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;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) szanujemy potrzeby i zainteresowania rówieśników;
 - 7) szanujemy prawa innych dzieci i dorosłych;
 - 8) stwarzamy warunki sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym - dbamy o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 9) stosujemy obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
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) przekazywanie wiedzy o tym, co sprzyja i zagraża zdrowiu;
 - 5) rozwijanie sprawności ruchowych i kształtowanie prawidłowej postawy;
 - 6) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 7) 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) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) stwarza warunki, w których dzieci nabywają umiejętności prozdrowotnych zachowań i poszanowania zdrowia własnego i innych;
 - 5) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu i odpoczynek.

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania 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 wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

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 ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Zadania Dyrektora zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zadania związane z działalnością Rady Pedagogicznej zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci Samorządowego Przedszkola nr 39 i rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 68.
2. Zadania związane z działalnością Rady Rodziców zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.

§ 11

1. Przedmiotem sporu między organami Przedszkola są sprawy z zakresu kompetencji i uprawnień organów Przedszkola.
2. Sposoby rozstrzygania sporów między organami zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 12

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.

§ 13

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.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 31.

§ 15

(Uchylony)

§ 16

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 17

1. Statut określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, są to w szczególności:
 - 1) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu;
 - 2) rodzice przyprowadzają dzieci do Przedszkola w godzinach wcześniej zadeklarowanych lub w wyjątkowych sytuacjach w godzinach późniejszych, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka czy wcześniejszym odebraniu;
 - 3) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 4) rodzice przyprowadzają dziecko do sali zajęć i oddają pod opiekę osoby nauczyciela;
 - 5) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 6) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę (pełnoletnią), upoważnioną na piśmie przez rodziców i zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują wychowawcy, który umieszcza je w swojej dokumentacji. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców;
 - 8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela;
 - 9) dziecko nie wydaje się na telefoniczną prośbę rodzica czy osoby upoważnionej;
 - 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko jest nietrzeźwa lub zachowuje się agresywnie;
 - 11) w przypadku kiedy jeden z rodziców nie życzy sobie, aby drugi rodzic odbierał dziecko, koniecznym jest przedstawienie orzeczenia sądowego;
 - 12) rodzic (prawny opiekun) lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba odbierająca;
 - 13) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
 - 14) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o zaistniałym fakcie telefonicznie rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
 - 15) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu do 1 godzin;

16) po upływie 1 godziny i nie zgłoszeniu się rodziców dyrektor lub nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;

17) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

§ 18

1. Zakres i sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) Dyrektor Przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole oraz poza przedszkolem;
- 2) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole. Nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich pełne bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań;
- 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 7) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 8) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 9) wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 10) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 11) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora.

2. Zasady sprawowania opieki w ogrodzie przedszkolnym:

- 1) personel Przedszkola ma obowiązek codziennego sprawdzenia, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka;
- 2) nauczyciel, wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić, czy furtka i brama przedszkolna są odpowiednio zabezpieczone i zamknięte;
- 3) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 4) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 5) podczas zabaw w ogrodzie nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy;
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
- 7) po zakończeniu zajęć w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ewentualnie uporządkować teren ogrodu, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu, osobiście zgłasza odpowiedniemu pracownikowi technicznemu Przedszkola.

3. Bezpieczeństwo dzieci poza terenem przedszkola:

- 1) każde wyjście nauczyciela z grupy poza teren Przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść;
- 2) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci;
- 3) niedopuszczalne jest organizowanie wyjść poza teren Przedszkola podczas silnego wiatru, burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 12 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 7) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 8) każda wycieczka musi być zgłoszona. Ponadto sporządzona jest karta wycieczki, podpisana przez Dyrektora, z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu;
- 9) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 10) dzieci uczestniczące w wycieczce podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. W szczególnych sytuacjach (wymienionych w ustawie Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm. Art. 125a, , ust 1), w przypadku ograniczenia funkcjonowania przedszkola, dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach;
 - 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 8) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 9) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze
6. W Przedszkolu w okresie czasowego zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor wprowadza edukację zdalną a formy kształcenia na odległość mogą mieć następujące formy:
 - 1) zamieszczanie przez wychowawców na stronie internetowej przedszkola propozycji ćwiczeń i zabaw poszerzających wiadomości a także rozwijających umiejętności dzieci zgodnie z podstawą programową oraz aktualnym „Programem Wychowania Przedszkolnego”
 - 2) przysyłanie przez wychowawców propozycji ćwiczeń i zabaw dla dzieci za pomocą stworzonej do tego celu poczty grupowej.
 - 3) Wykonywanie zadań w ćwiczeniach i kartach pracy z których dziecko korzysta w przedszkolu
 - 4) podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 5) konsultowanie się dziecka z nauczycielem różnymi sposobami

komunikacyjnymi (telefon, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny Librus, wideo połączenie przy użyciu aplikacji Messenger) w czasie rzeczywistym,

7. Monitorowanie postępów dzieci oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci podczas edukacji zdalnej, odbywać się będzie poprzez:
 - 1) przesyłanie przez rodziców zdjęć/fotorelacji z działań twórczych i edukacyjnych
 - 2) wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, np. poprzez telefon, e-mail, aplikacje Messenger, aplikację WhatsApp .

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący Przedszkole - Gmina Miejska Kraków.

§ 20

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. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 21

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola.
2. Rodzice mają w szczególności prawo do bieżącej i rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie.
3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek do udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 22

1. W Zespole określone jest stanowisko wicedyrektora. Zadania wicedyrektora określa statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

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.

§ 24

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, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) organizowanie wycieczek oraz wyjść poza teren przedszkola z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 25

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, uroczystości przedszkolnych;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie co najmniej dwa razy do roku spotkań z rodzicami;
- 7) rozpoznawanie środowiska rodzinnego dzieci i wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
- 8) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, poinformowania rodzica o jego stanie zdrowia;
- 9) ochrona danych osobowych wychowanków.

§ 26

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

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) (uchylony)
- 7) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalenie swojego warsztatu pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;

- 8) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowych, w różnych formach doskonalenia zawodowego w przedszkolu i organizowanych przez instytucje wspomagające przedszkola;
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej;
 - 10) stosowanie urozmaiconych form i metod pracy;
 - 11) indywidualizacja pracy z dziećmi;
 - 12) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 27

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań edukacyjnych dla dziecka;
 - 5) zespołowe opracowanie IPETu;
 - 6) uczestnictwo w spotkaniach zespołu, a w przypadku wychowawcy grupy koordynacja pracy zespołu;
 - 7) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
 - 2) organizuje sytuacje dydaktyczne, w których dzieci nabywają umiejętności zdrowotnych zachowań i poszanowania zdrowia własnego i innych;
 - 3) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby, możliwości rozwojowe oraz zainteresowania wychowanków;
 - 4) organizuje sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków higienicznych;

- 5) prowadzi działania mające na celu rozwijanie sprawności ruchowej i zachowań prozdrowotnych;
- 6) w trakcie kontaktów bieżących z dziećmi zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać ich zdrowiu lub życiu;
- 7) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, informuje rodziców o jego stanie zdrowia; a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola i zapewnienie mu opieki medycznej;
- 8) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci.

§ 29

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 danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 4) rozpoznanie środowiska rodzinnego i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 7) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 8) rozwijanie zdolności i zainteresowań każdego dziecka;
 - 9) stosowanie różnorodnych metod wychowawczych;
 - 10) wspieranie aktywności dziecka;
 - 11) współdziałanie z pedagogiem oraz nauczycielami uczącymi w oddziale.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 30

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) pomoc nauczycielowi w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
 - 4) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 5) wspomaganie nauczyciela w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
 - 6) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 7) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 8) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników Przedszkola zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Krakowie.
 3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren zespołu został objęty nadzorem kamer CCTV.
 4. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania monitoringu w zespole zawiera „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Krakowie”

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 31

1. Dziecko ma prawo wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno –opiekuńczo -wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) akceptacji jego osoby;
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;

- 2) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) rozwiązania przez rodzica umowy w sprawie korzystania z usług Przedszkola;
 - 2) nieuregulowania przez rodzica należności za usługi Przedszkola w terminie określonym w umowie, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, które będzie korzystać z usług Przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej, bez wyżywienia. Skreślenie dziecka z listy poprzedzone jest wezwaniem rodziców do zapłaty. O skreśleniu z listy Dyrektor powiadamia rodziców w formie pisemnej;
 - 3) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, gdy rodzic nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

§ 32

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 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) znajomości statutu przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 7) udostępniania gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci;
 - 8) uzyskania informacji od nauczyciela oddziału o zaobserwowanych objawach chorobowych dziecka.
3. 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, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 10) za zniszczone mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
4. 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;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§33

1. 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.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§34

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. Przedszkole prowadzi elektroniczną rekrutację dzieci do na zasadach powszechnej dostępności.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola nr 39 regulują odrębne przepisy oraz Regulamin rekrutacji do Przedszkola nr 39 w Krakowie.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
6. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy – Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 2, Samorządowe Przedszkole nr 39, ul. Porzeczkowa 3, 31-234 Kraków.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Do czasu powołania Rady Przedszkola zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Przedszkola.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

Statut obowiązuje od 29.10.2024 r.