

STATUT

SMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE NR 104

IM. MAŁEGO KSIĘCIA

W KRAKOWIE

KRAKÓW 2022

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę : Samorządowe Przedszkole nr 104 im. Małego Księcia w Krakowie zwane dalej przedszkolem.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek os. Hutnicze 14 , 31-917 Kraków.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust, 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest przedszkolem publicznym:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:
 - 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, indywidualności, oryginalności 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) przygotowanie 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 własnej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego ,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3.

1. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji,
 - 5) zabawy dowolne dzieci,
 - 6) zajęcia dodatkowe.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem.
 - 1) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
 - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

- 3) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
- 4) przedszkole prowadzi oddziały integracyjne w których pracuje dodatkowo nauczyciel wspomagający.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez przedszkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczy i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
4. Przedszkole realizuje zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani specjalistami.
 - 3) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
 - 4) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Rozdział 3.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 4.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 - 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem powinni w szatni przygotować je do pobytu.
 - 2) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
 - 3) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

- 4) Dziecko nie zostanie wydane osobie podejrzanej, że jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- 5) Odbierane z przedszkola dziecko pracownicy przekazują pod opiekę osoby odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 6) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem powinni przyprowadzać dzieci w godzinach pracy przedszkola.
- 7) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
- 8) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
W przypadku braku informacji o miejscu pobytu rodziców prawnych opiekunów nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

Rozdział 4. Organy przedszkola

§ 5.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 6.

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
 - 1) Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji przedszkola zgodnie z jej rocznym planem finansowym.
 - 2) Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem należącym do jednostki,
 - b) dokonuje kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu,
 - c) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach w jej kompetencji stanowiących,
 - g) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - h) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych,
 - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- k) dopuszcza na wniosek nauczycieli do użytku Program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobów realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej,
 - l) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP,
 - e) zapewnia właściwą organizację pracy,
 - f) tworzy właściwą atmosferę pracy.
2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Dyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej mającym prawo inicjatywy do organizowania ich zebrań.
4. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - 3) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) kontrola prowadzenia przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji,
 - 5) upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielami i specjalistami,
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i środowiskiem,
 - 7) wykonywanie innych prac i obowiązków polecanych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola,
 - 8) odpowiadanie za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.

§ 7.

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenie, wychowania i opieki w oparciu o swój regulamin.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5. Osoba prowadząca radę przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 6. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
- 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności

co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Uprawnienia :
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 4) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,
 - 5) wnioskowanie o nadanie imienia dla przedszkola,
 - 6) wnioskowanie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) ustalanie regulaminu swej działalności,
 - 3) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 5) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola,
 - 6) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
 13. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
- § 8.**
1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.
 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej grupy.
 3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
 4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swej działalności.

5. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,
 - 4) Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola i innych organów, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach przedszkola.
6. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - 1) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia dla przedszkola,
 - 5) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
9. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola albo inny przedstawiciel lub inna osoba zaproszona przez radę Rodziców.

§ 9.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. W celu wymiany bieżących informacji dyrektor przedszkola spotyka się z Radą Rodziców co najmniej dwa razy w roku.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami,
 - 2) zapraszanie przedstawicieli rodziców na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) zapraszanie dyrektora lub innego przedstawiciela na posiedzenie Rady Rodziców,
 - 4) umieszczanie informacji na stronie internetowej, tablicy informacyjnej, kąciku dla rodziców itp.
4. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
5. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5.

Organizacja pracy przedszkola

§ 10.

1. Wychowanie przedszkolne 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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 11.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu go przez Radę pedagogiczną oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę oddziałów w przedszkolu,
 - 3) liczbę etatów nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli,
 - 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny.

§ 12.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa bezpłatny czas od 8.00 do 13.00 przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszane — zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
4. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach. O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.
5. W przypadku zawieszenia zajęć w formie stacjonarnej powyżej 2 dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem.
7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:
 - 1) sposób komunikowania się z dziećmi i rodzicami
 - 2) formy przekazywania treści
 - 3) metody monitorowania postępów dzieci
 - 4) tryb konsultacji rodziców i nauczycieli
8. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym do 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
9. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
3. Dzienny czas pracy ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

Rozdział 6. Zasady odpłatności

§ 15.

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miasta Krakowa, z uwzględnieniem praw dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu zawarte są w Umowie korzystania z usług przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor zarządzeniem podanym do publicznej wiadomości, uwzględniając propozycje Rady Rodziców.

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16.

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkowi określony w art.6 ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każdego wychowanka w rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego,
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) planować i prowadzić pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną poprawnie merytorycznie i metodycznie, uwzględniając wiek, potrzeby i możliwości dzieci w danej grupie, oraz współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologiczną, nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
 - 6) systematycznie prowadzić obserwacje pedagogiczne dzieci, a szczególnie w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, przeprowadzić diagnozę przedszkolną,
 - 7) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) prowadzić dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka,
 - 9) udzielać dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki, gwarantującej bezpieczeństwo od momentu przyjęcia dziecka do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie,
 - 2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, oraz natychmiastowe zgłoszenie tego faktu przełożonemu lub w sytuacjach pilnych bezpośrednio ingerowanie,
 - 3) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP obowiązującymi w przedszkolu i stosowanie się do nich,
 - 4) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dziecka,
 - 5) zaspakajanie jego indywidualnych potrzeb i wymagań - w miarę możliwości jakie stwarza pobyt w grupie przedszkolnej,
 - 6) przestrzeganie praw dziecka, w szczególności do poszanowania jego godności,
 - 7) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy,
 - 8) gruntowne poznanie dziecka i jego warunków środowiskowych, w tym prowadzenie systematycznych obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną na rzecz dzieci,
 - 10) stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej,
 - 11) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji, w szczególności poprzez wykorzystywanie dziecięcej inicjatywy i ciekawości poznawczej,
 - 12) systematyczne doskonalenie form i metod pracy, dążąc do osiągania jak najlepszych wyników,
 - 13) podnoszenie poziomu intelektualnego dziecka,

- 14) stwarzanie warunków do rozwijania twórczej aktywności dziecka,
 - 15) dążenie do osiągnięcia przez dziecko pełnej gotowości szkolnej,
 - 16) aktywne i systematyczne poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - 17) stałe doskonalenie warsztatu pracy,
 - 18) monitorowanie i ewaluowanie własnych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy,
 - 19) tworzenie klimatu zaufania i zrozumienia wzajemnego,
 - 20) dążenie do ujednoczenia działań wychowawczych domu i przedszkola,
 - 21) wykazywanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym,
 - 22) lojalnie prezentować pozytywny wizerunek przedszkola.
6. Nauczyciel współdziała z rodzicami poprzez różnorodne formy kontaktów, a w szczególności:
 - 1) kontakty indywidualne – wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron,
 - 2) zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku,
 - 3) stałe konsultacje – wg bieżących potrzeb obu stron,
 - 4) zajęcia warsztatowe i integracyjne.
 7. Formy współpracy, o których mowa wyżej uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju,
 - 2) znajomości zadań, planów i programów wychowawczo-dydaktycznych, a także możliwości wpływania na ich dobór i treści,
 - 3) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola i pracowników,
 - 4) wsparcia ze strony przedszkola w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 9. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

Obowiązki pozostałych pracowników przedszkola

W przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych:

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

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

2. **Psycholog:** do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

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

4. Pedagog: do zadań pedagoga w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę
- 2) pogłębianie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez wychowawców w placówce,
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 4) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 5) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, dzieci oraz nauczycieli,
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 7) połączenie działań służących wspomaganie rozwoju dzieci z deficytami rozwojowymi.

5. Terapeuta: do zadań terapeuty w przedszkolu, należy w szczególności:

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

§ 18.

W Przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi, tj. pomoc nauczyciela oraz pomoc sprzątającą

1. Do obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu,
- 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
- 3) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 5) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,

- 6) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
3. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 19.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-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-opiekuńczo-wychowawczym,
 - 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,
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

Rozdział 9.

Rodzice

§ 20.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów należy:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
 - 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 4) udzielanie pełnej informacji o stanie sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 5) uczestniczenie w konsultacjach i zebraniach organizowanych na terenie przedszkola.

§ 21.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,

- 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
3. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
- 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 3) zajęcia otwarte, warsztaty, uroczystości.

Rozdział 10.

Rekrutacja dzieci do przedszkola

§ 22.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 11.

Gospodarka finansowa przedszkola

§ 23.

1. Samorządowe Przedszkole nr 104 w Krakowie jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi jednostka obsługi administracyjno-ekonomicznej pod nazwą Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków.
4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
6. Samorządowe Przedszkole nr 104 w Krakowie 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 12.

Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2022 z dnia 30.08.2022r.