

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
NR 119
Im. Jana Brzechwy
W Krakowie

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3	Organy przedszkola	9
Rozdział 4	Organizacja przedszkola	15
Rozdział 5	Bezpieczeństwo	21
Rozdział 6	Współpraca z rodzicami	27
Rozdział 7	Zasady odpłatności	28
Rozdział 8	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	29
Rozdział 9	Wychowankowie przedszkola	33
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Samorządowe Przedszkole Nr 119 im. Jana Brzechwy w Krakowie.
2. Siedzibą przedszkola jest miejscowość: Kraków.
3. Adres przedszkola: 30-057 Kraków, ul. Za Targiem 4.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie ul. Szlak 73.
7. Przedszkole Nr 119 jest placówką publiczną, która:
 - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie dla dzieci w wieku 3-5 lat; dla dzieci w wieku 6 lat czyli dzieci, które rozpoczynają edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego, od września w roku kalendarzowym, w którym ukończyły 6 lat zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach;
 - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może zatrudnić nauczyciela bez wymaganych kwalifikacji, ale wymaga to uzyskania zgody Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 - 4) Realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 5) Działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz.1043) zwanej dalej ustawą i przepisów wydanych na jej podstawie,
 - b) niniejszego statutu.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 119 im. Jana Brzechwy w Krakowie;
 - 2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 119 im. Jana Brzechwy w Krakowie;
 - 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
 - 6) Pracownikach Administracji i obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych sprawujących bieżącą obsługę budynku;

- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 9) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko na zakończenie wychowania przedszkolnego, oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne przedszkola uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposoby realizacji tej podstawy programowej;
- 10) Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w Art. 3, pkt. 13B ustawy o systemie oświaty;
- 11) Wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje lub więcej dzieci;
- 12) Samotnym wychowaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 13) Specjalistach – należy przez to rozumieć psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego i innego specjalistę wykonującego w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Podstawowym celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju każdego dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się oraz zapewnienie mu osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców lub opiekunów prawnych zwanych dalej rodzicami.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Najważniejsze cele i zadania wynikające z podstawy programowej dotyczą:
 - 1) tworzenia bezpiecznych warunków do wielokierunkowej aktywności dziecka zapewniającej rozwój fizyczny, emocjonalno-społeczny i poznawczy;
 - 2) umożliwienia dzieciom swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 3) wspierania samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 4) wzmacniania poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz kształtowania samodzielności w aspekcie fizycznym, społecznym i intelektualnym,
 - 5) promocji zdrowia i edukacji dla bezpieczeństwa;

- 6) rozbudzania wrażliwości dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności, w tym estetycznej i w odniesieniu do środowiska naturalnego;
 - 7) tworzenia warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody i elementów techniki;
 - 8) rozwoju tożsamości dziecka we współpracy z rodzicami;
 - 9) poznania przez dziecko wartości i norm społecznych oraz rozwijania zachowań wynikających z tych wartości;
 - 10) rozwoju procesów poznawczych i mechanizmów uczenia się dziecka;
 - 11) budowania zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, inspirowania do poznawania innych kultur;
4. Fundamentem procesu wspomagania rozwoju i edukacji jest rozpoznanie potencjału każdego dziecka po to, by rozwijać jego indywidualne możliwości i zainteresowania, zaspakajać potrzeby.
 5. Przedszkole odpowiednio do potrzeb udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli oraz specjalistów i organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
 6. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, treści rozszerzone powinny być wyraźnie oznaczone.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych w toku obserwacji pedagogicznych potrzeb i możliwości dzieci.
8. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

9. Podstawa programowa jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu, szczególnie podczas zajęć dydaktycznych. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
10. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
11. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 5

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§ 6

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Udzielana jest ona wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
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:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji,

- 4) zindywidualizowane ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci, nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji,
 - 2) warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 3) poradni,
 - 4) pomocy nauczyciela,
 - 5) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Zadania dyrektora, nauczycieli i specjalistów oraz zasady organizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa odrębne rozporządzenie.

§ 7

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przedszkole respektując zapisy orzeczenia organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę.
2. Dla dzieci korzystających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci
 - 3) zajęcia specjalistyczne
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, a w szczególności zajęcia rewalidacyjne
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi.
3. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

4. Pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do które uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
5. Zadania zespołu, dyrektora i nauczycieli a także ramową treść programu określa odrębne rozporządzenie.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zatrudniani dodatkowo specjaliści i nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach w celu współorganizowania ich kształcenia i wychowania.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów, o których mowa w ust. 6 i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno-terapeutycznym, które będą realizowane przez specjalistów i innych nauczycieli.
9. Rodzice są powiadamiani i mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu edukacyjno-terapeutycznego.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 8

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

§ 9

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim lub odpowiednio w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub językowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać

zmienione w każdym momencie.

2. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych i buduje normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dzieci należące do mniejszości narodowych, etnicznych i językowych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony w odrębnych przepisach.
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
5. Przedszkole realizuje zasady edukacji włączającej, która stawia sobie za cel wyposażenie dzieci w kompetencje niezbędne do kształtowania społeczeństwa włączającego czyli takiego, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu, sytuacji społecznej są pełnoprawnymi członkami społeczności.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców.

§ 11

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich

- prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym.
 6. Dyrektor przedszkola w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - 2) Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - 3) 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.
 - 4) Monitoruje pracę przedszkola.
 7. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor:
 - 1) Analizuje dokumentację przebiegu procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 2) Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
 8. Dyrektor 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.
 - 1) Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem
 - 2) Plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności:
 - a) Przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,

- b) Tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) Zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań
 - d) Plan obserwacji
 - e) Zakres monitorowania
- 3) W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
 - 4) Dyrektor przedszkola do dnia 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 9. Dyrektor przedszkola realizuje zlecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz nadzór pedagogiczny.
 - 10. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów.
 - 11. Dyrektor przedszkola powołuje zespoły nauczycieli oraz na wniosek rady pedagogicznej ich przewodniczących do realizacji zadań statutowych przedszkola.
 - 12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece określonej liczbie nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 - 13. Dyrektor przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców wnioskuję do organu prowadzącego o ustalenie czasu pracy i przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.
 - 14. Dyrektor przedszkola przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola, przedstawia go radzie pedagogicznej i organizacjom związkowym do zaopiniowania oraz przekazuje organowi prowadzącemu i organowi nadzoru.
 - 15. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego, zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola na dany rok szkolny.
 - 16. Dyrektor decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.
 - 17. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) Braku uiszczenia przez rodziców należności za usługi przedszkola w terminie określonym umową, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, które korzysta z usług przedszkola w zakresie określonym umową, bez wyżywienia.
 - 18. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego.
 - 19. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrzną procedurą.
 - 20. Stwarza w przedszkolu atmosferę do akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
 - 21. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
 - 22. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 21 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) Prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
 - 2) Dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) Terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole z środków otrzymanych z budżetu tego organu;

- 4) Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętych rocznym planem finansowym od przedszkola.
23. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
24. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 21-23 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
25. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§12

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej,
 - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 7) 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,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) prace dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej,
 - 6) osobę kandydata w przypadku powierzenia mu stanowiska dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 7) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - 8) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w przedszkolu,
 - 9) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
 - 10) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
13. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola, a w szczególności:
- 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 2) ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,
 - 4) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami,
 - 5) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady,
 - 6) powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby,
 - 7) wyznaczania swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) występowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
 - 9) wybierania przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 10) o udział w zebraniu rady pedagogicznej stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".
15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 13

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału przedszkola.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców.
6. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.
7. Do uprawnień rady rodziców należy:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 2) możliwość występowania do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
 - 3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 5) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności

§ 14

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań,

- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na zebrania,
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
 - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień,
 - 3) mediację,
 - 4) powołanie komisji pojednawczej, w skład której wchodzi: dyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel rady rodziców,
 - 5) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

§ 16

1. Każdego roku w terminach określonych przez organ prowadzący dokonywane są zapisy do Przedszkola na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych zawartych we wniosku o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola Nr 119 (w przypadku dziecka starającego się po raz pierwszy do przedszkola lub zmieniającego przedszkole) lub deklaracji składanych przed rozpoczęciem rekrutacji w wyznaczonym terminie (w przypadku dziecka kontynuującego edukację w przedszkolu) oraz na podstawie dodatkowych dokumentów pomiędzy rodzicami a przedszkolem.
2. Wykaz przyjętych dzieci do przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
3. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów dzieci w innym terminie w miarę wolnych miejsc.
 - 1) W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy kandydatów nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów,
 - 2) W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych w Krakowie, dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin przyjmowane są na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Nabór do przedszkola prowadzony jest poprzez elektroniczny system rekrutacji w oparciu o odrębne przepisy.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Samorządowego Przedszkola Nr 119 przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

§ 17

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
2. Do przedszkola przyjmowane są 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie więcej jednak niż do końca roku kalendarzowego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 - letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz organizację związkową.
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa w szczególności:
 - 1) Liczbę oddziałów,
 - 2) Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) Tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - 4) Czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników 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 pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

- 8) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkola, 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.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, po uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizacje działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
3. Liczba oddziałów w przedszkolu: 5
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu, dwóm lub większej liczbie nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
7. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
8. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
9. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego, może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiece oddział.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu, z zapewnieniem 5 godzin dziennie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki od godziny 8:00 do godziny 13:00 dla dzieci w wieku 3-5 lat, dzieci 6-letnie są zwolnione z opłat za pobyt w przedszkolu.

§ 22

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki prowadzonych przez nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii i innych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
7. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje oraz niezbędne zaświadczenia wynikające z przepisów prawa.
8. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

§ 23

Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 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, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 2. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
 3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem w tym poprzez pocztę elektroniczną i komunikatory;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne aktywności określonych przez nauczyciela oddziału, w tym na kartach pracy oraz zadań przesłanych drogą elektroniczną do wykonania;
 - 3) poprzez podejmowanie przez dzieci wybranych aktywności spośród propozycji umieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup wiekowych;
 - 4) w inny sposób ustalony przez nauczyciela oddziału z rodzicami, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w tym:
 - a) wydrukowanie opisu aktywności, ćwiczeń i zadań do odbioru przez rodziców w przedszkolu w ustalonym terminie,
 - b) dostarczenie dzieciom do domu wydrukowanych opisów aktywności, ćwiczeń i zadań.
 5. Dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne realizują wskazane zadania i zajęcia w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut dziennie.
 6. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewniony kontakt ze specjalistą, który przekazuje wskazówki, ćwiczenia i zadania do wykonania we współpracy z rodzicami.
 7. Zadania wykonane w okresie kształcenia na odległość z wykorzystaniem kart pracy i inne wytwory powinny być gromadzone przez dzieci w odrębnej teczce, z ewentualną pomocą rodziców.
 8. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem oddziału lub specjalistą w bezpośrednim kontakcie.

9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje:
 - 1) organ prowadzący przedszkole;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - 3) jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
11. W przypadku dziecka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola lub innego przedszkola na terenie gminy.
12. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w okresie czasowego zawieszenia zajęć w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 24

1. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację, zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa a rodzaj i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej, koszty wycieczek pokrywa rada rodziców z dobrowolnych składek.
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela dzieci 3 - letnich wspomaga pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa.
4. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola, nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
5. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.

6. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole organizuje na terenie przedszkola m. in. Koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
8. Z uwagi na zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu zabrania się przynoszenia do przedszkola przez dzieci cennych przedmiotów w tym telefonów komórkowych, tabletów:
 - 1) W sytuacji jeśli dziecko przyniesie cenny przedmiot np. telefon komórkowy, zostanie on zabrany do „depozytu” i przechowany w gabinecie dyrektora (sporządzona zostanie notatka z tego zdarzenia)

§ 25

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danych roku szkolnym.
2. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.
3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych.
4. Przedszkole prowadzi również dzienniki zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo

§ 26

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;

- 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela (przydzielona zgodnie z decyzją organu prowadzącego) oraz doraźnie woźna oddziałowa.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy na 10 dzieci.
8. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się m.in. kartę wycieczki, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych. Sposób dokumentowania wycieczek oraz prowadzenia rejestru określają odrębne przepisy.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
10. Przedszkole zabezpiecza dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy poprzez ustalone standardy ochrony dzieci. W przedszkolu obowiązują następujące standardy ochrony dzieci:
 - 1) Polityka - Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jako akt wykonawczy do standardów;
 - 2) Personel - Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci;
 - 3) Procedury - W przedszkolu funkcjonują zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zgłaszania podejrzenia i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka;
 - 4) Monitoring - Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
11. Szczegółowe zasady i procedury dotyczące standardów, o których mowa w ust. 10 są opisane w odrębnym dokumencie.

§ 27

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

2. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.). W przypadku wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel może wystąpić z prośbą o wydanie zaświadczenia lekarskiego.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców dzieckiem o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, po zakończeniu leczenia rodzic dostarcza zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia dziecka, co określają oddzielne procedury.
4. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:
 - 1) W przypadku dziecka przewlekłe chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do przedszkola dopuszcza się podawanie leków przez rodziców, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;
 - 2) W przypadku dzieci przewlekłe chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców oraz zgoda nauczyciela.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy.
6. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
 - 2) organ prowadzący przedszkole;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
10. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
11. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
13. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe lub projekty, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 28

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. O wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
12. W szczególnych wypadkach, za zgodą dyrektora, w wycieczce mogą brać udział rodzice, opiekunowie prawni dzieci lub osoby przez nich wyznaczone, którzy będą wspierać opiekunów wycieczki w sprawowaniu opieki nad dzieckiem.
13. Obowiązki i odpowiedzialność kierownika i opiekunów wycieczki określają odrębne przepisy.
14. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
15. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcję opiekuna wycieczki.

§ 29

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
 - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
 - 8) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica. W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
 - 9) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych ze względu na ochronę pozostałych wychowanków, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.
3. Dziecko chore nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 30

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

4. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica, osoba upoważniona przy odbiorze dziecka powinna okazać dowód tożsamości ujęty w upoważnieniu.
5. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.
6. Upoważnienie takie jest skuteczne do 30 czerwca danego roku szkolnego, może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
7. Pracownik przedszkola ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
8. Rodzic jest zobowiązany do bieżącego informowania o zmianach upoważnionych do odbioru dziecka osób.
9. Rodzice zapisujący dziecko do przedszkola na miesiąc wakacyjny zobowiązani są do przedłożenia odrębnych upoważnień.
10. Rodzice dzieci spoza przedszkola zapisujący dzieci na miesiąc wakacyjny, także zobowiązani są do dostarczenia upoważnień.
11. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
12. Odpowiedzialność za dziecko już odebrane i przebywające nadal na terenie przedszkola ponosi rodzic lub osoba upoważniona do jego odbioru.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, itp.) będzie wskazywał, że nie zapewni ona pełni bezpieczeństwa.
14. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca, w takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
15. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
17. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
19. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 31

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo - dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, co najmniej 1 raz w roku,
 - 2) zebrania oddziałowe - w miarę potrzeb,
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców- systematyczne, w miarę potrzeb,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 1 raz w roku,
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny- wg harmonogramu,
 - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach na bieżąco,
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi - w miarę potrzeb,
 - 8) warsztaty i szkolenia dla rodziców - w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców, w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 32

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem, logopedą,
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola, wynikającymi z planu pracy przedszkola
 - 6) zapoznania z programem oraz zadaniami i planów pracy w danym oddziale,
 - 7) ubiegania się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej w przypadku trudnej sytuacji materialnej,
 - 8) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
 - 9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
2. Na rodzicach nad dzieckiem uczęszczającym do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
 - 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 3) udzielania na piśmie rzetelnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,

- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z przedszkola,
- 8) w przypadku dziecka podlegającego spełnianiu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego, rodzice zobowiązani są dodatkowo:
 - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą podczas których realizowany jest przyjęty program wychowania przedszkolnego,
 - c) informować, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju.
- 9) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki

Rozdział 7 **Zasady odpłatności**

§ 33

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Za świadczenie usług wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych poza czasem określonym w ust.1 koszty ponoszą rodzice na zasadach określonych uchwałą Rady Miasta Krakowa.
3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
4. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
5. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie a sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
6. Rodzice ponoszą odpłatność za:
 - 1) korzystanie przez dziecko w wieku do lat 5 ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
 - 2) wyżywienie dziecka, kalkulowane w przedszkolu w oparciu o wysokość kosztów ponoszonych na zakup artykułów żywnościowych przeznaczonych do przygotowania posiłków.
 - 3) Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.

§ 34

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady Miasta Krakowa.

§ 35

Personel przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia na warunkach ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 36

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego, która potwierdza, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, określonym w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
5. Dyrektorowi przysługuje prawo do uzyskania informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w stosunku do osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela oraz nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
6. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani do występowania z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub większej liczbie nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
8. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest w miarę możliwości, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

§ 37

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
3. Współpracuje z rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
 - 1) informuje rodziców, o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

- 3) przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu,
- 4) ustala z rodzicami, wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie -w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych / dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową/;
- 5) udostępnia rodzicom, opiekunom prawnym wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka/;
- 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 7) analizuje efekty działań edukacyjnych;
- 8) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, promuje osiągnięcia własne i dzieci w placówce i poza nią;
- 9) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 10) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
- 11) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 12) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 13) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
- 14) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 15) wszelkie informacje gromadzone przez przedszkole, dotyczące nauczania, wychowania dzieci są udostępniane rodzicom bezpłatnie.
4. Współuczestniczy w tworzeniu i realizacji koncepcji pracy przedszkola.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
6. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, sporządza pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w sposób i z wykorzystaniem arkuszy ustalonych w odrębnych przepisach i przekazuje ją rodzicom.
7. Opracowuje wnioski i przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania z diagnozy rozwoju dzieci.
8. Jest zaangażowany w ewaluację wewnętrzną poprzez prace w zespołach nauczycieli.
9. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
10. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi przedszkola a dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
12. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

13. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) aktywny udział w WDN i zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
14. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
15. Nauczyciele prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
16. W przypadku stwierdzenia, iż dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola

§ 38

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi, są nimi:
 - 1) kierownik gospodarczy
 - 2) szef kuchni
 - 3) pomoc kuchenna,
 - 4) pomoc nauczyciela,
 - 5) starsza woźna,
 - 6) starszy konserwator
 - 7) sekretarz szkoły
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy m.in.:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola, przeciwpożarowych,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zaleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 39

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego.
2. Kwalifikacje, normy zatrudniania i szczegółowe zadania specjalistów określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole może dodatkowo zatrudniać nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia i wychowania dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Sytuacje, które pozwalają na zatrudnianie tych nauczycieli w przedszkolu, ich kwalifikacje i szczegółowe zadania określają odrębne przepisy.
5. Specjalista i nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowanie ma obowiązek udziału w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom, w tym przez prowadzenie warsztatów, szkoleń, porad i konsultacji.
6. Specjalista i nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowanie ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego w oparciu o wnioski wynikające z ewaluacji swojej pracy, podnoszenia swoich kompetencji zawodowych zgodnie z potrzebami przedszkola.
7. Specjalista i nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowanie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, szanuje godność wychowanków, respektuje ich prawa i przestrzega ustalonych standardów ochrony dzieci.
8. Praca specjalistów i nauczycieli współorganizujących kształcenie i wychowanie specjalne podlega ocenie i odpowiedzialności dyscyplinarnej wg odrębnych przepisów.

§ 40

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 41

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

Rozdział 9

Wychowankowie przedszkola

§ 42

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizację.
2. W przedszkolu wdrożone zostały standardy ochrony dzieci co oznacza, że przedszkole zabezpiecza prawa dziecka i jest zaangażowane w ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
3. Dzieci mają prawo w przedszkolu do:
 - 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - 5) akceptacji i szacunku;
 - 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - 11) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
 - 12) spokoju i wypoczynku;
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
4. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w społeczeństwie, także w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. Dzieci mają obowiązki:
- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować mienie przedszkola;
 - 4) zachowywać porządek i czystość;
 - 5) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 - 7) szanować wytwory pracy innych – dzieci i dorosłych;
 - 8) stosować formy grzecznościowe;
 - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka;
 - 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 12) dbać o swój wygląd;
 - 13) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

§ 43

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko sześćioletnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
7. Dyrektor informuje rodziców o innych możliwościach realizowania przez dziecko sześćioletnie bezpłatnego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego i uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

§ 44

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, za wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, które korzysta z usług przedszkola;
 - 2) w przypadku niezgłoszenia się dziecka do przedszkola w nowym roku szkolnym w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, gdy rodzic nie powiadomi pisemnie dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie. ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami prawa.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Skargi i wnioski można składać do dyrektora w formie papierowej lub za pomocą poczty elektronicznej na adres przedszkola.
2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez pracowników przedszkola.
3. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia i usprawnienia organizacji pracy przedszkola, ochrony i lepszego zaspokajania potrzeb wychowanków przedszkola.
4. Skargę lub wniosek, które nie zawierają imienia i nazwiska oraz adresu osoby wnoszącej, pozostawia się bez rozpoznania.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Wnioski są rozpatrywane przez dyrektora w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
7. Skargi są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty złożenia skargi, za wyjątkiem gdy skargę złożył poseł, senator lub radny – tu obowiązuje termin 14 dni.
8. Szczegółowy tryb rozpatrywania skarg i wniosków określa przyjęta w przedszkolu procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków dostępna w przedszkolu na życzenie zainteresowanych podmiotów.”

§ 47

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 48

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora na terenie przedszkola:
 - 1) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) zamieszczenie na stronie BIP Samorządowego Przedszkola nr 119 w Krakowie;
 - 3) udostępnienie statutu na żądanie na terenie przedszkola.

§ 49

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 12/2025/2026 w dniu 28 stycznia 2026 r.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2026 r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 28 października 2017 roku.

.....
dyrektor przedszkola