

STATUT
Samorządowego
Przedszkola nr 17
w Krakowie

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Samorządowe Przedszkole nr 17 w Krakowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Dietla 70.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Prezydenta określa ustawa Prawo oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Krakowie.
6. Pełna nazwa Przedszkola brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Krakowie
Samorządowe Przedszkole nr 17 w Krakowie
ul. Józefa Dietla 70, 31-073 Kraków

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w Samorządowym Przedszkolu nr 17, zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Krakowie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 17 w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Krakowie;
- 7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

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

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku 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.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10)z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom 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.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Wicedyrektor.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 11. 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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
12. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu, 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności 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);
- 1) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora.
 - 2) Wychowawca grupy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
 - 3) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę grupy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
18. Wychowawca grupy lub Dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka albo w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8.
19. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
21. W przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wychowawca grupy lub Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
22. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 20 wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, Dyrektor za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
23. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w Przedszkolu i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w Przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, o których mowa w ust.20.
24. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w Przedszkolu jest zadaniem Wicedyrektora.
25. Przepisy stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

26. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
27. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe.
29. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
30. (uchylony)
31. (uchylony)
32. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;

- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

§ 6

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się do możliwości rozwojowych dzieci.
2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka udzielając mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, z zagrożeń tym niedostosowaniem, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Rozdział 3
Organy Przedszkola

§ 7

1. W Zespole funkcjonują: Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna Zespołu i Rada Rodziców Zespołu.
2. W Przedszkolu nie ma odrębnych organów.

§ 8

1. Dyrektorem Przedszkola jest Dyrektor Zespołu.
2. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora określa statut Zespołu.
3. Obowiązki, zadania, kompetencje i uprawnienia Dyrektora określa statut Zespołu.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zadania, kompetencje stanowiące, kompetencje opiniotawcze oraz uprawnienia Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Przedszkola
3. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców Zespołu, jej kompetencje i zadania określa statutu Zespołu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów, o których mowa w § 7 określa statut Zespołu.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami, o których mowa w § 7 określa statut Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 30.

§ 16

1. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.

- 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Szczegółowe zadania zespołu określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
6. W ramach zadań, o których mowa w ust. 5, zespół opracowuje opracowanie i realizuje z dzieckiem i jego rodziną indywidualny program wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji tego programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
7. Indywidualny program wczesnego wspomagania, o którym mowa w ust. 6, określa w szczególności:
 - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
8. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie.
11. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
12. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 10.
13. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 17

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w formie indywidualnej lub zespołowej.
2. Podstawą do organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych wydane dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przy organizowaniu zajęć należy uwzględnić diagnozę i zalecenia zespołu orzekającego określone w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 2.
5. Kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

§ 18

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola rodzice osobiście przekazują wychowawcom na początku każdego roku szkolnego. Oświadczenie może być w każdej chwili cofnięte lub zmienione.
3. Rodzice lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
4. Rodzice obowiązani są przyprowadzić do Przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć takiego dziecka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
6. Rodzice przyprowadzają dzieci w godzinach od 6:45 do 8:30 do sali i osobiście powierzają dziecko osobie pełniącej dyżur w sali. Po godzinie 8:30 rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sali zajęć i przekazują dziecko nauczycielowi.
7. Osoba odbierająca dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
8. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zajęć niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki.

9. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zajęć.
10. Rodzice są obowiązani do przestrzegania czasu odbioru dziecka z Przedszkola.
11. Odbiór dziecka z Przedszkola następuje do godziny 17:00.
12. Osoba upoważniona do odbioru dziecka z Przedszkola jest obowiązana okazać swój dowód osobisty.
13. W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu przez rodzica Dyrektora lub nauczyciela. Nauczyciel obowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w dzienniku zajęć przedszkola.
14. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola.
15. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola niż w godzinach określonych w ust. 10 nauczyciel jest obowiązany odnotować w dzienniku zajęć przedszkola godzinę odebrania dziecka.
16. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z Przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a Dyrektor lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
17. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pod wpływem alkoholu, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel Przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe Przedszkole ma prawo wezwać Policję.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
19. Nauczyciel każdej grupy jest obowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych rodziców oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
20. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel obowiązany jest wezwać telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka.
21. W przypadku braku możliwości uzyskania kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 0,5 godziny zawiadamiając o tym Dyrektora.
22. Po upływie tego czasu Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego Komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z Przedszkola.
23. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

24. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Przedszkola są obowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia rodzica lub upoważnionej osoby do Przedszkola.
25. W przypadku powtarzania się sytuacji nieodbierania dziecka w terminie Dyrektor może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego o zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich.

§ 19

1. Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do Przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać.
2. Ewentualna przerwa w uczęszczaniu do Przedszkola może nastąpić tylko z ważnych powodów (choroba dziecka, urlop rodziców), po uprzednim porozumieniu z Dyrektorem.
3. Do Przedszkola uczęszczać może jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki.
4. Nauczyciel nie ma prawa podawania leków dzieciom.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice obowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora.
6. Czas pracy przedszkola: 6:45-17:00 od poniedziałku do piątku
7. Dziecko powinno być odebrane z Przedszkola do godziny 17:00 przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do Przedszkola.
10. Informacje o rezygnacji dziecka z Przedszkola należy złożyć u Dyrektora na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Przedszkole może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki, takie jak:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku;
 - 3) imprezy wyjazdowe (tzw. „zielone przedszkola”), zwane dalej „imprezami”.
12. Niedopuszczalne jest realizowanie spaceru, wycieczki lub imprezy podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi, silnego wiatru, ulewy oraz wtedy, gdy temperatura jest niższa niż -10°C lub wyższa niż $+30^{\circ}\text{C}$.
13. Nauczyciele realizujący spacer, wycieczki lub imprezy powinni zadbać o odpowiednie dostosowanie do pory roku i warunków atmosferycznych, uwzględniające charakter wycieczki lub imprezy, zapewniające dziecku odpowiedni komfort i bezpieczeństwo, ubranie oraz obuwie, poprzez informowanie rodziców o wymaganiach dotyczących ubioru dziecka – uczestnika spaceru, wycieczki lub imprezy.

14. Każdorazowe wyjście poza teren Przedszkola wymaga zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi oraz poinformowania ich o zamierzonym celu wyjścia.
15. Wyjścia poza teren Przedszkola nauczyciele wpisują do ewidencji wyjść znajdujących się na portierni Przedszkola.
16. Przed wyjściem z budynku Przedszkola obowiązkiem nauczycieli jest w szczególności:
 - 1) każdorazowe przypomnienie dzieciom odpowiednich zasad bezpieczeństwa;
 - 2) sprawdzenie stanu liczebnego grupy;
 - 3) sprawdzenie czy dzieci są odpowiednio ubrane do aktualnych warunków atmosferycznych.
17. W przypadku wyjścia poza teren Przedszkola obowiązkiem nauczyciela jest zadbanie, aby wszystkie dzieci zostały ubrane w kamizelki lub szelki odbłaskowe. Ponadto dzieci mogą posiadać inne jednakowe oznaczenia lub elementy garderoby (np. chustki, czapki).
18. Organizację spacerów i wycieczek w Przedszkolu określa „Regulamin Spacerów i Wycieczek w Samorządowym Przedszkolu nr 17 w Krakowie”.

§ 20

1. W miarę potrzeb rodziców i możliwości finansowych oraz organizacyjnych Przedszkola mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe.
2. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci. Ta działalność jest w pełni odpłatna. Stawkę dzienną za wyżywienie dzieci ustala Dyrektor.
3. Wysokość opłaty stałej ustala Gmina Miejska Kraków.
4. Opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu należy uiścić w nieprzekraczalnym terminie do 14 dnia każdego następnego miesiąca „z dołu” - dokładny termin ustala Dyrektor.

§ 21

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

§ 22

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 23

1. W Zespole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Zadania, obowiązki oraz kompetencje Wicedyrektora określa Statut Zespołu.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zatrudnieni w Zespole.

§ 24a

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Przedszkola;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
- 9) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych dzieci, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepisu ust. 1 pkt 9 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka;
- 2) jeżeli jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy specjalne.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) organizowania spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 26

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - c) opracowanie harmonogramu i form współpracy z rodzicami na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie spotkań z rodzicami.

§ 27

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami;
 - 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb placówki;
 - 4) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 5) realizacja zaleceń Dyrektora i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji;
 - 6) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakości realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 28

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

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) organizowanie w miarę potrzeby przesiewowych badań dla dzieci: logopedycznych, psychologiczno-pedagogicznych i innych;
 - 2) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów);
 - 3) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) współorganizowanie spotkań problemowych dla rodziców;
 - 5) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) dba o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) nie pozostawia dzieci bez nadzoru;
 - 3) przestrzega procedur postępowania po zaistniałym wypadku dziecka, instrukcji przeciwpożarowych, itp.

§ 30

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

- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 31

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza.

§ 31a

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Zadania pedagoga szkolnego określa statut Zespołu.

Rozdział 6
Dzieci Przedszkola

§ 32

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, 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 opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) akceptacji jego osoby;
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) brak wiadomości o powodach nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc);
 - 2) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień Statutu Przedszkola.

§ 33

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
3. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu oraz innych regulaminów obowiązujących w Przedszkolu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 18 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 9) zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat, a dotyczące alergii pokarmowych, wziewnych należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 34

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 35

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

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy – Samorządowe Przedszkole nr 17 w Krakowie .
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Przedszkola.