

Statut Samorządowego Przedszkola nr 55 im. Kazimierza Wielkiego w Krakowie

Tekst jednolity

1 września 2023r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Samorządowe Przedszkole nr 55 im. Kazimierza Wielkiego w Krakowie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4

2. Adres przedszkola, telefon:

30 - 033 Kraków, ul. Urzędnicza 65

tel.012/ **633 04 58**

3. Organ prowadzący : Gmina Miejska Kraków

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomagając ich indywidualny rozwój poprzez:

1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,

- 2) kierowanie wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne,
- 3) pomaganie rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
- 4) respektowanie orzeczeń, wskazań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 5) prowadzenie dla dzieci zajęć stymulujących i kompensacyjno – wyrównawczych,
- 6) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistę –logopedę, zajęcia indywidualne z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły.

- 1) organizuje współpracę z rodzicami,
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnymi,
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
- 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego,
- 6) wspomaga dziecko w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”,
- 7) stwarza sytuacje do rozwijania samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
- 8) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego,
- 9) umożliwia zdobycie różnorodnych doświadczeń między innymi – językowych (w mówieniu, słuchaniu, byciu słuchanym), zdobywaniu umiejętności czytania i pisanie, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, a w tym:

- 1) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia,
- 2) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia, o ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
- 3) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- 4) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce jak i zajęć poza terenem przedszkola,

- 5) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 6) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ich z przedszkola,
- 8) stwarza w miarę potrzeb i możliwości optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

4. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- 1) tworzenie okazji do poznawania i przeżywania rzeczywistości przyrodniczej,
- 2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych,
- 4) współpracę z instytucjami kulturalnymi i twórcami ludowymi,
- 5) wykorzystywanie i stwarzanie okazji do poznawania rzeczywistości technicznej,
- 6) budzenie zainteresowań otaczającym światem,
- 7) wspieranie samodzielnych działań dzieci

5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadza dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:

- 1) dbanie o kulturę języka polskiego,
- 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
- 3) tworzenie tradycji przedszkola,
- 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi,
- 5) przybliżanie tradycji, kultury „Małej Ojczyzny”,
- 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

6. Podstawowe formy działalności wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne

- 3) zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi
- 4) sytuacje edukacyjne- stwarzanie dziecku możliwości zadań czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
- 5) spontaniczna działalność dzieci
- 6) zajęcia dodatkowe

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:

- 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek,
- 2) przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem
- 3) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
- 4) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa
- 5) nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora o wypadku, któremu ulegnie dziecko

8. Ubezpieczenie grupowe jest zawierane na wniosek Rady Rodziców, która wybiera firmę ubezpieczeniową w drodze uchwały. Ubezpieczenie jest dobrowolne, wpłaty są dokonywane drogą elektroniczną przez zainteresowanych Rodziców bezpośrednio na konto Ubezpieczyciela.

9. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli specjalistów w uzgodnieniu z Rodzicami i Radą Pedagogiczną. Realizacja zajęć dodatkowych odbywać się będzie w przedszkolu po godzinie 13 - tej.

10. W przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 4) innego nadzwyczajnego zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci dyrektor Przedszkola podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć, a w przypadku zawieszenia zajęć na czas dłuższy niż dwa dni, dyrektor podejmuje decyzję o wprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. W Przedszkolu do prowadzenia zajęć zdalnych wykorzystuje się platformę Microsoft Teams, do której dostęp do dnia 30 września powinien otrzymać każdy z Rodziców.

12. Zajęcia zdalne są prowadzone raz dziennie a czas ich trwania w zależności od grupy wiekowej nauczycielu ustala w porozumieniu z Dyrektorem pomiędzy 15-60 minut.

13. W czasie zawieszenia zajęć nauczyciele za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazują Rodzicom materiały niezbędne do realizacji zajęć tak zaprojektowane, by dziecko pracowało naprzemiennie z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

14. Potwierdzeniem dostarczenia materiałów Rodzicom jest wysłanie ich przez nauczycieli w formie załącznika za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele i Rodzice systematycznie komunikują się poprzez dziennik elektroniczny oraz platformę Microsoft Teams.

16. W Przedszkolu zabroniona jest działalność stowarzyszeń i innych organizacji promujących zagadnienia związane z seksualizacją dzieci.

17. Podjęcie działalności na terenie Przedszkola przez Stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora, która jest wyrażana na piśmie po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Przedszkola oraz Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 4

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor .

2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z i odrębnymi przepisami

3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor

4. Dyrektor przedszkola:

1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) wspomaga nauczycieli osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji

5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk

6) tworzy właściwą atmosferę pracy,

7) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp,

8) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola,

9) organizuje współpracę z Rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnic.

10) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna:

1) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola realizującym zadania

wynikające statutu przedszkola,

- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział / z głosem doradczym / osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
- 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 6) inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - b) dyrektor,
 - c) 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - d) organ prowadzący,
- 7) termin zwoływania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem
- 8) osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia na zaplanowane posiedzenie
- 9) Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem
- 10) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków
- 11) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnym regulaminem,
- 12) osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich Rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola;
- 13) dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) Rada Pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany;
- 15) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 16) w przypadku określonym w ust.15 organ uprawniony do odwołania jest

obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację Przedszkola, w tym zwłaszcza ramowy rozkład dnia,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

§ 6

1. Rada Rodziców:

- 1) składa się z przedstawicieli rady oddziałów, działalnością rady kieruje jej przewodniczący;
- 2) zostaje wybrana na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 3) składa się z co najmniej 2 przedstawicieli;
- 4) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;
- 5) współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
- 6) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy Przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci;
- 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola;

- 8) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
- 9) zebrania rady rodziców są protokołowane;
- 10) w posiedzenia rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor Przedszkola;
- 11) do udziału w posiedzeniach rady rodziców zapraszane mogą być osoby z głosem doradczym;

§ 7

1. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

- 1) ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi Przedszkola,
- 2) w przypadku sporu dyrektor - rada pedagogiczna: negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ członków Rady Pedagogicznej
- 3) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor Przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

§ 8

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie Przedszkola
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą,
- 3) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci
- 4) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju
- 5) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę bieżących potrzeb

6)współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu pracy placówki

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 9

- 1.** Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
- 2.** Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
- 3.** W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) czas pracy przedszkola
 - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
- 4.** Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat.
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku
 - 2) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu
 - 3) obowiązek, o którym mowa w ust.2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.2, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,

- 5) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,
- 6) liczba dzieci w oddziale wynosi 25 w uzasadnionych przypadkach nie mniej niż 20
- 7) Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych

5. Przedszkole zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, realizowaną we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Krakowie

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest przez wspomaganie rozwoju dziecka a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn,
- 2) badania psychologiczne dziecka mogą być prowadzone tylko za zgodą rodziców.

6. Praca wychowawcza, opiekuńcza i edukacyjna prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową opracowaną przez MEiN,
- 2) programy wychowania w przedszkolu wybrane przez Radę Pedagogiczną z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEiN

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.

- 1) ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej; uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do potrzeb dzieci,
- 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

9. Przedszkole pracuje od godziny 7.00 do godziny 17.00 w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (8.00- 13.00)

10. Termin przerwy pracy ustalony przez organ prowadzący każdego roku zostanie podany do 30 marca. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia poda do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ODPLATNOŚCI

§10

- 1.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 1. Bezpłatnego nauczania wychowania i opieki w wymiarze do 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00;
 2. Odpłatnego korzystania ze świadczeń poza czasem określonym w pkt. 1 w wymiarze 5 pełnych godzin dziennie.

- 2.** Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Kraków.

- 3.** Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice lub opiekunowie dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

- 4.** Wychowankowie mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

- 5.** Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

- 6.** W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, jedynie w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecko do godz. 8.00 danego dnia.

7. W szczególnych przypadkach sposób dożywiania dzieci przebywających w przedszkolu do 5-ciu godzin dziennie w przedszkolu i niekorzystających z posiłków przedszkolnych ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Prawa i obowiązki nauczyciela:

1. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
2. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
3. wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
4. planuje i prowadzi pracę wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjną w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przez MEIN
5. ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania -odpowiadając za ich jakość,
6. stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swej pracy,
7. **planuje pracę z dziećmi w rytmie miesięcznym,**
8. zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
9. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;

11. prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
12. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
13. współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
14. udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
15. nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
16. planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
17. dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych;
18. uczestniczy czynnie w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
19. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
20. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
21. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Sądowego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

2. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności:

- 1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań,
- 2) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) nauczyciele organizują spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe,**
- 4) zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących,
- 5) nauczyciel organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny,

3. Przedszkole zatrudnia specjalistów świadczących pomoc psychologiczno – pedagogiczną: pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę
4. Przedszkole:
 - 1) kieruje wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne,
 - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych specjalistów,
 - 4) może organizować dla rodziców spotkania ze specjalistami,

5. W placówce zatrudnia się pracowników administracyjno – obsługowych. Do ich zadań należy:

1. troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
2. zapewnianie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i estetyce,
3. współpraca z nauczycielem w sprawowaniu opieki oraz realizacji zadań
4. wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnych
5. dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy,
6. dbanie o własny rozwój zawodowy,
7. szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników określa dyrektor przedszkola w oparciu o zadania zawarte w szczegółowym przydziale czynności.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 12

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby,
- 9) **rozwijania zainteresowań i uzdolnień.**

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 2) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie,
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- 1. przestrzeganie niniejszego statutu**
- 2. przyprowadzanie dziecka do przedszkola zdrowego i czysto ubranego (adekwatnie do warunków pogodowych)**
- 3. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory**
- 4. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców**
- 5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;**
- 6. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;**
- 7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w szczególności niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych .**

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka w wieku 6 lat, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

1. zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

2. informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku przez dziecko;

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola

oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

2)uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3)uzyskanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dobrze odpowiednich metod;

4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom , wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;

5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców

6)uzyskanie informacji od nauczyciela oddziału o zaobserwowanych objawach chorobowych dziecka.

Rozdział IX

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

a) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie;

b) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę pracownika przedszkola;

c) rodzice /prawni opiekunowie/ mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola - na piśmie przedkładając stosowne oświadczenie nauczycielom prowadzącym oddział.

Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;

d) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;

e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

f) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

g) 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- prawnymi opiekunami dziecka;

h) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu dyrektora, który podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział IX

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

§ 13

Postanowienia ogólne

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do przedszkola obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc wolnych w przedszkolu
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola

- 3) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Przedszkola”
- 4) ustalenie składu , terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów do Przedszkola
- 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej
- 7) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców
- 2) na stronie internetowej Przedszkola
- 3) na stronie www.portaledukacyjny.krakow.pl

3. Ogłoszenie zawiera zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych

5. Dopuszcza się dodatkowe zapisy dzieci w innym terminie w miarę wolnych miejsc

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego - elektronicznego serwisu rekrutacyjnego dla rodziców Formico (krakow.formico.pl).

2. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone art.131ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59) oraz UCHWAŁĄ nr LXVI/1650/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 15 marca 2017. w sprawie określania kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów(z późn. zm.)

3. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny *Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego.*

4. Rodzice mają prawo składania wniosków do dowolnej liczby przedszkoli, które prowadzi postępowanie rekrutacyjne, w preferowanej przez siebie kolejności.

5. Rekrutacja dotyczy kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków

KRYTERIA REKRUTACYNE

1. Dziecko z rodziny wielodzietnej.
2. Dziecko niepełnosprawne.
3. Dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego.
4. Dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych.
5. Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo.
6. Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego.
8. Dziecko objęte pieczęcią zastępczą.

SKŁAD KOMISJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje zarządzeniem dyrektor przedszkola i wyznacza jej przewodniczącego.

2. Skład Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) przewodniczący
- 2) protokolant
- 3) dwóch członków

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Krakowie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
Nr 4
30-074 Kraków, ul. Urzędnicza 65
tel./fax. 12 633-04-58
NIP 6772362137 REGON
121849842

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnych, imiennych z napisem:

Dyrektor oraz Zastępca Dyrektora

§15

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§16

1. Obsługę finansową Przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§17

1. Statut Przedszkola uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Zmiana statutu i jego postanowień powodująca skutki finansowe wymaga wcześniejszej opinii i zgody organu prowadzącego.
4. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
5. **Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.**