

# **Statut Samorządowego Przedszkola nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie.  
2. Samorządowe Przedszkole nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie zwane jest dalej „przedszkolem”.

**§ 2.** Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Babińskiego 1, 30-393 Kraków.

**§ 3.** Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

**§ 4.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraków.

**§ 5.** Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

**§ 6.** Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 7.** Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola**

**§ 8.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374 ze zm.) oraz aktach wykonawczych.

Celem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 13) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
- 15) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

**§ 9.** Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) umożliwienie realizacji programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dzieci w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym Środowisku;
- 3) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 4) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu.

**§ 10.** Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji;
- 5) zabawy dowolne dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe.
- 7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Odbywa się to w szczególności poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ścisłej współpracy z rodzicami,
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), komunikatora WhatsApp, komunikatora Skype, platformy Google Dysk, Google Class, Skrzynki poczty elektronicznej, strony [www.przedszkolekrakow.pl](http://www.przedszkolekrakow.pl)
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola;
  - 2) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających -przy udziale rodziców, zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do obserwacji pracy dziecka;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem lub rodzicem m.in. takich jak: komunikatora WhatsApp, komunikatora Skype, poczty elektronicznej;

4) przez stałe, cykliczne, regularne informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, w tym szczególnie wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

5) przez prowadzenie konsultacji dla rodziców w formach i terminach określonych przez dyrektora przedszkola.

Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie znajdują się w „Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.”

**§ 11.** Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 12. 1.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola i jest ona 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) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

3. Zadania psychologa, logopedy i innych specjalistów pracujących w przedszkolu:

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szczegółowe zadania specjalistów określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.

**§ 13. 1.** Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi w żadnej formie i czasie.
6. W sytuacjach wyjątkowych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń lub okoliczności, obiektywnie mających wpływ na przyjętą organizację pracy przedszkola i/ lub bezpieczeństwo wychowanków przedszkola, decyzją dyrektora wprowadza się do sposobów realizacji zadań przedszkola w tym szczególnie realizacji podstawy programowej oraz form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostępne dla przedszkola oraz rodziców techniki i metody pracy na odległość. Szczegółowe wytyczne w tym zakresie określa procedura pracy zdalnej przedszkola.

### **Rozdział 3**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

- § 14.** 1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem powinni w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole.
  3. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
  4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
  5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
  6. Odbierane dziecko z przedszkola nauczyciel przekazuje pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
  7. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają obowiązek przyprowadzania dzieci do godziny 9-tej i odbierania dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 17:30.
  8. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów prawnych oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
  9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka lub opiekunów prawnych oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. W przypadku, gdy nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.



## **Rozdział 4**

### **Organy przedszkola**

**§ 15.** 1. Organami przedszkola są:

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

**§ 16.** 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący .

2. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji przedszkola zgodnie z jej rocznym planem finansowym.

3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem należącym do jednostki.
- 2) dokonuje kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
- 3) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola, a w szczególności:
  - a) zakres i stopień realizacji planu nadzoru,
  - b) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru uwzględniające analizę postępu w rozwoju poziomu osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz ocenę sytuacji wychowawczej i stanu opieki nad dziećmi,
  - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) tworzy właściwą atmosferę pracy;
- 12) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP;
- 13) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
- 14) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy;

- 15) dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli do użytku Program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobów realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Dyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej mającym prawo inicjatywy do organizowania jej zebrań.
7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły w rejonie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6 – letnie obowiązku szkolnego w przedszkolu.
8. Dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- 1) zalegania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu za okres przekraczający 1 miesiąc;
  - 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc, bez zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem przyczyny nieobecności;
  - 3) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie w grupie dzieci zdrowych;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem postanowień niniejszego statutu

**§ 17. 1.** W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

- powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,

2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:

1. Pomoc dyrektorowi w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 1) Przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej
- 2) Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań



- udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

3) Obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

4) Kontrola prowadzenia przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji

2. Organizowanie współpracy ze środowiskiem społeczno-kulturalnym.

3. Wykonywanie innych prac i obowiązków polecanych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

3. Szczegółowe zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.

**§ 18.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb;

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

7. Osoba prowadząca radę przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora

14. W przypadku określonym w ust. 12 organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) przygotowywanie projektu zmian w statucie Przedszkola;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie statutu;
- 7) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego Przedszkola;
- 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.

17. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 19 1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach zorganizowanych w poszczególnych oddziałach. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów .

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki i programu wychowawczego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie na wniosek dyrektora na temat pracy nauczyciela w okresie stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 5) opiniowanie innych dokumentów i spraw dotyczących pracy przedszkola na wniosek Dyrektora;
  - 6) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola albo jego przedstawiciel lub inna osoba zaproszona przez Radę Rodziców.

**§ 20.** 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. W celu wymiany bieżących informacji Dyrektor Przedszkola spotyka się z Radą Rodziców co najmniej dwa razy do roku.

3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami, organizowane co najmniej 2 razy do roku;
- 2) zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli rodziców;
- 3) zapraszanie na spotkanie Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
- 4) umieszczanie informacji i ogłoszeń np. na tablicy informacyjnej, kąciku dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola.

4. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**§ 21.** 1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.

2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja działalności przedszkola**

**§ 22.** 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

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

**§ 23.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji przedszkola przyjmowany jest na zasadzie określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć 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 przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**§ 24.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 25.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 26.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, m.in.: rytmika, nauka religii i inne. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 27.** W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 28.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.

3. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców i wynosi 11 godzin.

**§ 29.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizację pracy przedszkola, w tym organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki konieczności dostosowania procesów nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Szczegółowy opis organizacji znajduje się w „Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.”

## **Rozdział 5** **Zasady odpłatności**

**§ 29.** 1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala uchwałą Rada Miasta Krakowa, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu zawarte są w Umowie korzystania z usług przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor zarządzeniem podanym do publicznej wiadomości, uwzględniając propozycje Rady Rodziców.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce przedszkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Pracownicy przedszkola, korzystający z wyżywienia, pokrywają jego koszt zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora.



## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 30.** 1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.

3. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 31.** 1. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkowi określony w art.6 ustawy –Karta Nauczyciela

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

2) wspierać każdego wychowanka w rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego;

4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

5) planować i prowadzić pracę opiekuńczo–wychowawczo–dydaktyczną poprawnie merytorycznie i metodycznie, uwzględniając wiek, potrzeby i możliwości dzieci w danej grupie, oraz współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologiczną. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;

6) systematycznie prowadzić obserwacje pedagogiczne dzieci, a szczególnie sporządzić informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

7) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) prowadzić dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;

9) udzielać dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie dzieciom stałej opieki, gwarantującej bezpieczeństwo od momentu przyjęcia dziecka do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie;

2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, oraz natychmiastowe zgłoszenie tego faktu przełożonemu lub w sytuacjach pilnych bezpośrednie ingerowanie;

3) zapoznanie się z ogólnymi przepisami BHP obowiązującymi w przedszkolu i stosowanie się do nich;

4) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dziecka;



- 5) zaspakajanie jego indywidualnych potrzeb i wymagań –w miarę możliwości jakie stwarza pobyt w grupie przedszkolnej;
  - 6) przestrzeganie praw dziecka, w szczególności do poszanowania jego godności;
  - 7) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy;
  - 8) gruntowne poznawanie dziecka i jego warunków środowiskowych, w tym prowadzenie systematycznych obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich;
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną na rzecz dzieci;
  - 10) stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej;
  - 11) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji, w szczególności poprzez wykorzystanie dziecięcej inicjatywy i ciekawości poznawczej;
  - 12) systematyczne doskonalenie form i metod pracy, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
  - 13) podnoszenie poziomu intelektualnego dziecka;
  - 14) stwarzanie warunków do rozwijania twórczej aktywności dziecka;
  - 15) dążenie do osiągnięcia przez dziecko pełnej gotowości szkolnej;
  - 16) aktywne i systematyczne poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych;
  - 17) stałe doskonalenie warsztatu pracy;
  - 18) monitorowanie i ewaluowanie własnych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy;
  - 19) dążenie do ujednoczenia działań wychowawczych domu i przedszkola;
  - 20) tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i zrozumienia;
  - 21) wykazywanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym;
6. Nauczyciel współdziała z rodzicami poprzez różnorodne formy kontaktów, a w szczególności:
- 1) kontakty indywidualne –wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron;
  - 2) zebrania grupowe –co najmniej dwa razy w roku;
  - 3) stałe konsultacje –wg bieżących potrzeb obu zainteresowanych stron;
  - 4) zajęcia warsztatowe i integracyjne.
7. Formy współpracy, o których mowa wyżej uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju;
  - 2) znajomości zadań, planów i programów wychowawczo-dydaktycznych, a także możliwości wpływania na ich dobór i treść;
  - 3) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola i pracowników;
  - 4) wsparcia ze strony przedszkola w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
10. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

**§ 32.** Do obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu;
- 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 3) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;

- 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 5) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) branie udziału w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola.

Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

- 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
- 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,

Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor przedszkola, które umieszczone są w aktach osobowych.

**§ 33.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

Wszyscy nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do aktywnego kontaktowania się z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do informowania rodziców o tygodniowych zakresach treści na podstawie, których będzie odbywała się realizacja podstawy programowej w danym tygodniu.

Nauczyciele w uzgodnieniu z dyrektorem placówki przygotowują tygodniowe zakresy treści dostosowane do zasad określonych w przepisach prawa.

Dokumentację obserwacji pedagogicznych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ustala dyrektor przedszkola wydając w tej sprawie odpowiednie zarządzenie.

**§ 34.** Obserwacje i monitorowanie pracy wychowanków przedszkola odbywa się przy czynnym i aktywnym współdziałaniu rodziców, których zadaniem jest:

- przekazywać nauczycielowi wnioski z własnych obserwacji dziecka,
- przysyłać w dowolnej formie skanu, zdjęcia widok karty pracy dziecka, ćwiczenia, pracy plastycznej lub innego wytworu, które dziecko wykonało zgodnie z procesem edukacyjnym zaplanowanym przez nauczyciela lub procesem terapeutycznym zaplanowanym przez specjalistę,

- wypełniać ankiety, wywiadu, karty obserwacji przesłane przez nauczyciela w terminach uzgodnionych z rodzicami,

- przekazywać inne informacje istotne ze względu na sytuacje porażki, sukcesu, progresu lub regresu w rozwoju i nabywaniu wiadomości oraz umiejętności.

1. Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów dzieci oraz przekazujące informacje o postępach przekazywane są dzieciom oraz ich rodzicom po zakończeniu określonego przez nauczyciela ramami czasowymi zakresu nauczania zdalnego - np. jeden miesiąc nauki zdalnej. Informacje przekazywane są w formie pisemnej opinii przesłanej rodzicom na adres e-mail wskazany w dokumentacji przedszkola.

2. Narzędzia obserwacji oceny –w nauczaniu zdalnym to :

- „OCENA” BEZWZGLĘDNA – obserwacji podlega dziecko, bez odnoszenia jego wyników pracy, do wyników pracy innych dzieci. W tym podejściu dziecko oceniane jest w odniesieniu do swoich własnych możliwości- na ile wykonało pracę w stosunku do tego, czego od niego oczekiwano;
- „OCENA” PORÓWNAWCZA – ocena odbywa się przez porównanie ze sobą poszczególnych dzieci na różnych wymiarach. Tworzymy rankingi pod względem wykonania poszczególnych zadań, ćwiczeń, prac. Ustala się w ten sposób jak wysoki jest poziom wykonywania poszczególnych zadań w grupie dzieci, której obserwacja dotyczy.
- „OCENA” OPISOWA - na platformie to zazwyczaj pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań . Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadań, jak i efekty działalności, czy zaangażowania. Ocena ta pełni funkcję diagnostyczną , motywacyjną i rozwojową – kształcącą.
- SAMOOCENA – ta ocena jest bardzo wartościowym elementem procesu uczenia się. Uporządkowana i zaplanowana przy wykonywaniu określonych zadań, rozwija refleksyjność dziecka. Stwarza możliwość zastanowienia się nad własnymi preferencjami, stylem pracy, oczekiwaniami, czy też indywidualnymi celami rozpoznanymi przez dzieci w pracy nad danym zadaniem, ćwiczeniem, pracą.

3. Metody obserwacji - oceniania stosowane w nauczaniu zdalnym;

- METODA WYDARZEŃ KRYTYCZNYCH – polega na stałym rejestrowaniu przez nauczyciela w ścisłej współpracy z rodzicem zachowań mających znamiona krytycznych, czyli sukcesów i porażek dziecka. Przegląd tych zachowań pozwoli ustalić w ogólnym ujęciu - na ile dobrze uczeń wykonywał swoje zadania i gdzie znajdują się obszary wymagające korekty.
- ROZMOWA, CZAT, WIDEOKONFERENCJA – metoda polega na bezpośredniej rozmowie nauczyciela z rodzicem a także w określonych

sytuacjach z dzieckiem, zgodnie z zasadami i etapami przeprowadzania rozmowy motywującej:

- nawiązanie kontaktu,
- ocena – omówienie dokonań, punkt widzenia nauczyciela a punkt widzenia dziecka, rodzica
- wnioski na przyszłość i zachęcenie do dalszej aktywności.

4. zasady stosowania oceny – informacji zwrotnej w zdalnym nauczaniu:

- ✓ powinna być przekazywana regularnie i terminowo;
- ✓ powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczanego w formularzu zadań lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- ✓ powinna rozpoczynać się od elementu pozytywnego , a dopiero w następnej kolejności wskazywać ewentualne obszary wymagające wsparcia, kierunki działań.;
- ✓ powinna dotyczyć konkretnych działań, nigdy zaś cech osobowościowych dziecka;
- ✓ powinna być opisowa, odwoływać się do konkretów;
- ✓ powinna zawierać informacje o poczynionych postępach dziecka;
- ✓ powinna być wspierająca i budująca;
- ✓ powinna dotyczyć elementów pracy, które są możliwe do poprawy.

5. Nauczyciel, obserwując a tym samym mierząc efekty kształcenia w nauczaniu zdalnym, powinien dokonać następujących czynności:

- obserwować, analizować i oceniać postępy dzieci w nauce,
- obserwować i oceniać skuteczność samokształcenia dzieci i grupy,
- systematycznie formułować i wysyłać informacje zwrotne do dzieci i ich rodziców.
- przeprowadzać ankiety ewaluacyjne, wywiady z rodzicami i dziećmi.

6. Z zasadami monitorowania postępów dzieci oraz sposobami weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym również zasadami informowania dzieci lub rodziców o postępach w nauce lub ocenach zapoznani zostaną rodzice z wykorzystaniem Internetu, w tym poczty elektronicznej rodziców, a także za ich zgodą z wykorzystaniem telefonu, w ustalonych z poszczególnymi nauczycielami terminach.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) akceptacji jego osoby;
  - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie.
  - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole.

Dziecko za pośrednictwem rodziców ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli i specjalistów w tym szczególnie do przysyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

- § 34.** Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego Bezpieczeństwa;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

**§ 35.** 1. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod;
- 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

**§ 36.** 1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - 3) zajęcia otwarte.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu nie rzadziej niż raz na półrocze lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formach i terminach podanych do wiadomości członkom społeczności przedszkola przez dyrektora. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z każdym nauczycielem i specjalistą. Dodatkowo nauczyciele i specjaliści, w każdym dniu komunikują się z rodzicami swoich wychowanków za pomocą technik i narzędzi lub w inny, uzgodniony sposób, wskazany przez dyrektora placówki.

## **Rozdział 9**

### **Rekrutacja dzieci do przedszkola**

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

2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### **Gospodarka finansowa przedszkola**

**§ 38.** 1. Samorządowe Przedszkole nr 41 w Krakowie jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi jednostka obsługi ekonomiczno – administracyjnej, o której mowa w art. 10 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

2. Podstawą gospodarki finansowej Samorządowego Przedszkola nr 41 w Krakowie jest plan finansowy.

3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Samorządowe Przedszkole nr 41 w Krakowie wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Samorządowego



Przedszkola nr 41.

5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3-4 dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

6. Samorządowe Przedszkole nr 41 w Krakowie może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady prowadzenia przez Samorządowe Przedszkole nr 41 w Krakowie gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 39.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uchwalono Uchwałą nr 14/2019/2020 podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 30.06.2020r.