

STATUT

Niepublicznego Przedszkola Specjalnego SCANDI w Krakowie

PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

1. Statut został opracowany w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w tym art. 102 ust. 1, art. 172 ust. 2 pkt 5 i 6 oraz art. 125a;
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – w zakresie dotyczącym kwalifikacji i statusu nauczycieli, o ile ma zastosowanie do przedszkola niepublicznego;
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – stosowanego odpowiednio w przedszkolu niepublicznym;
 - 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – stosowanego odpowiednio w przedszkolu niepublicznym;
 - 7) przepisów prawa pracy, w szczególności Kodeksu pracy, w zakresie praw i obowiązków pracowników;
 - 8) przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, ochrony danych osobowych oraz ochrony małoletnich – w zakresie mającym zastosowanie do działalności przedszkola.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
- 3.

II. INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2.

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalne SCANDI w Krakowie zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest niepublicznym przedszkolem dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie ul. Kazimierza Wielkiego 68.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole Specjalne SCANDI w Krakowie.

4. Przedszkole jest przedszkolem specjalnym dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności z uwagi na: spektrum autyzmu, niepełnosprawność intelektualną, niepełnosprawności sprzężone, afazję, niedosłuch.
5. Ilekroć w statucie mowa o „niepełnosprawności głównej”, rozumie się przez to niepełnosprawność wiodącą wskazaną w orzeczeniu (z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi) o potrzebie kształcenia specjalnego, stanowiącą podstawową przesłankę organizacji kształcenia specjalnego i doboru form wsparcia (szczegóły § 16 pkt 9)
6. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki oraz zakres wsparcia specjalistycznego jest każdorazowo dostosowywany do potrzeb dziecka wynikających z orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

§ 3.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest:
SCANDI Clinic Sp. z o.o.
ul. Kazimierza Wielkiego 68
30-074 Kraków
NIP 6772483071
KRS 0000989491
REGON 522960434
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

*Niepubliczne Przedszkole Specjalne SCANDI w Krakowie
ul. Kazimierza Wielkiego 68, 30-074 Kraków
NIP: 6772483071 Regon: 522960434*

1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, która przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania oraz ochrony danych osobowych.
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, które:
 - 1) nie prowadzi bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz organizuje kształcenie specjalne dla wszystkich dzieci, zgodnie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach określonych w rozdziale VI Statutu, z zastrzeżeniem, że do przedszkola przyjmowane są wyłącznie dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowisk nauczycielskich, określone w przepisach prawa, w szczególności w Karcie Nauczyciela w zakresie mającym zastosowanie do przedszkoli niepublicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo-profilaktyczne, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci z niepełnosprawnościami.
2. Celem przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością, poprzez indywidualizację oddziaływań edukacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych, w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w zakresie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego, adekwatnie do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programu wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia oraz kształtowanie postaw prozdrowotnych i bezpiecznych;
 - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

§ 6.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu, oraz wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej wspieranie rozwoju dzieci i osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci, w tym dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, w przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, organizuje dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym orzeczeń o potrzebie kształcenia

specjalnego, oraz na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, w porozumieniu z rodzicami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
4. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Zasady organizacji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, które ma zastosowanie do przedszkola niepublicznego.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8.

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 9.

1. Dyrektor kieruje przedszkolem.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go osoba przez niego wyznaczona.
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach związanych z działalnością przedszkola, w szczególności w zakresie:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników.
5. Zadania dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) koordynuje opiekę nad dziećmi;
 - 3) stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych;

- 6) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli;
- 7) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
- 8) informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 9) współpracuje z organami przedszkola oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
- 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 11.

1. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku szkolnego – w miarę potrzeb – oraz po zakończeniu roku szkolnego.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, na wniosek rady pedagogicznej.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 12.

1. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) współtworzenie planu pracy przedszkola;
 - 2) udział w ustalaniu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 3) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
 - 4) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) planowanie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 13.

1. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są w drodze porozumienia.
2. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, a gdy jest on stroną sporu – organ prowadzący przedszkole.

V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny dzieci podlega odroczeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Szczegółowe zasady przyjęcia dziecka do przedszkola oraz wymagane dokumenty określa rozdział VI statutu.

§ 16.

1. Przedszkole jest nieferyjne.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, w szczególności podczas zajęć kierowanych i niekierowanych, zabawy swobodnej, czynności opiekuńczych, samoobsługowych, posiłków oraz pobytu na świeżym powietrzu.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb rozwojowych dzieci.
6. Opiekę nad oddziałem przedszkolnym sprawuje nauczyciel wychowawca.
7. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i rodziców.
8. Przedszkole prowadzi 2 oddziały.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego wynosi:
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12.”

10. W przypadku oddziału złożonego z dzieci o różnych rodzajach niepełnosprawności (oddział mieszany), liczbę dzieci w oddziale ustala się zgodnie z najniższą dopuszczalną liczbą dzieci przewidzianą dla jednego z rodzajów niepełnosprawności występujących w danym oddziale, co oznacza, że w przypadku przyjęcia do oddziału choćby jednego dziecka z autyzmem lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, liczebność całego oddziału nie może przekroczyć 4 osób.
11. Liczebność oddziału oraz organizacja pracy są każdorazowo dostosowywane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności wynikających z rodzaju niepełnosprawności wskazanej w orzeczeniach oraz zaleceń specjalistów, z zachowaniem standardów bezpieczeństwa i możliwości realizacji zaleceń orzeczeń oraz IPET.

§ 17.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku, stanu zdrowia oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci, w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć realizowanych poza jego terenem;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny sprawujący opiekę nad dziećmi w danym czasie, do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
4. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga uprzedniej pisemnej zgody rodziców.
7. Organizacja zajęć poza terenem przedszkola odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów, dostosowanej do liczebności grupy, wieku dzieci oraz ich indywidualnych potrzeb, w tym wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub stanu zdrowia;
 - 2) każdorazowej oceny warunków organizacyjnych, trasy oraz potencjalnych zagrożeń związanych z planowanym wyjściem lub wycieczką;
 - 3) zapewnienia opiekunom środków niezbędnych do sprawowania opieki, w szczególności apteczki pierwszej pomocy oraz możliwości stałego kontaktu telefonicznego;
 - 4) dostosowania formy, czasu trwania i miejsca zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci oraz ich aktualnego stanu zdrowia;
 - 5) udokumentowania wyjścia lub wycieczki w sposób przyjęty w przedszkolu.
8. Szczegółowe zasady organizacji oraz dokumentowania wyjść i wycieczek określa regulamin obowiązujący w przedszkolu.

§ 18.

1. Organizacja kształcenia specjalnego w przedszkolu odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, w szczególności rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
2. Przedszkole zapewnia warunki do realizacji zaleceń z orzeczenia, w tym odpowiednio dostosowaną organizację pracy, metody i formy pracy, środki dydaktyczne, sprzęt specjalistyczny wsparcie

specjalistów oraz działania rewalidacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

3. Dla każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) dostosowanie metod, form i organizacji pracy do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne adekwatne do potrzeb dziecka;
 - 5) warunki do bezpiecznego funkcjonowania dziecka w grupie oraz w środowisku przedszkolnym.
4. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym opracowuje się i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy z rodzicami.
5. IPET określa w szczególności cele edukacyjne i terapeutyczne, zakres dostosowań, formy i metody pracy, zakres oraz wymiar zajęć specjalistycznych, a także działania wspierające rodzinę dziecka.
6. Zajęcia wynikające z IPET, w tym rewalidacyjne i specjalistyczne, organizowane są w sposób umożliwiający ich spójność z procesem edukacyjnym i opiekuńczym w ciągu dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Przedszkole zapewnia udział rodziców w pracach związanych z opracowaniem, modyfikacją oraz okresową oceną realizacji IPET.

§ 19.

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Jednostka zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć rewalidacyjnych w krótszych jednostkach, dostosowanych do możliwości psychofizycznych dziecka, z zachowaniem łącznego tygodniowego wymiaru zajęć.
4. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Przydział zajęć rewalidacyjnych określany jest w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET).
6. Zajęcia rewalidacyjne stanowią integralny element realizacji IPET.
7. Wymiar oraz organizacja zajęć rewalidacyjnych są zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami wynikającymi z orzeczenia i IPET

§ 20.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, stosowanym w przedszkolu niepublicznym.
2. Dziecko uczestniczy w zajęciach religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego dyrektorowi przedszkola.
3. Złożone oświadczenie obowiązuje do czasu jego cofnięcia i nie wymaga ponawiania w kolejnych latach szkolnych.

§ 21.

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane z niego przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz jej podpis. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
4. Upoważnienie rodzice dostarczają nauczycielowi grupy i jest ono przechowywane w dokumentacji przedszkola.
5. Upoważnienie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać w każdej chwili zmienione lub cofnięte.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
7. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko z przedszkola.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli stan tej osoby wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności gdy jej zachowanie sugeruje pozostawanie pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub przejawianie zachowań agresywnych.
10. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, który podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia rodziców.
12. W sytuacji braku możliwości skontaktowania się z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez czas niezbędny do podjęcia dalszych działań, nie dłużej jednak niż 1 godzinę.
13. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 12, dyrektor przedszkola zawiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców wymaga przedłożenia prawomocnego orzeczenia sądu.
15. Dyrektor przedszkola określa, w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, w tym:
 - 1) sytuacje uzasadniające odmowę wydania dziecka oraz tryb postępowania w takich przypadkach;
 - 2) zasady upoważniania osób do odbioru dziecka;
 - 3) tryb postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka w określonym czasie.

§ 22.

1. Świadczenia przedszkola są płatne na zasadach określonych w niniejszym Statucie oraz umowie cywilnoprawnej zawartej z rodzicami.
2. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą w szczególności z:
 - 1) dotacji z budżetu Miasta Kraków;
 - 2) opłat pobieranych od rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 3) środków własnych organu prowadzącego;
 - 4) darowizn.

3. Odpłatność za korzystanie z przedszkola obejmuje w szczególności:
- 1) opłatę (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu oraz zapewnienie opieki i realizację zadań statutowych;
 - 2) opłatę za wyżywienie;
 - 3) opłaty za zajęcia dodatkowe, jeżeli są organizowane na wniosek rodziców.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 3, wnoszone są z góry, w terminie określonym przez organ prowadzący, nie później niż do dnia wskazanego w umowie zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu stosuje się zasady rozliczania opłat określone w umowie, z uwzględnieniem w szczególności odliczeń za niewykorzystane posiłki.
6. Zmiana wysokości opłat jest ogłaszana rodzicom z miesięcznym wyprzedzeniem, w formie informacji przekazanej pisemnie (aneks do umowy).
7. Szczegółowe zasady odpłatności określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.

§ 23.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie w czasie ich pobytu w przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie: śniadanie, drugie śniadanie, obiad oraz podwieczorek.
3. Liczba posiłków oraz ich rodzaj są dostosowane do czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Wyżywienie dla dzieci zapewniające jest wyłącznie w formie cateringu przez zewnętrzny podmiot świadczący usługi żywienia zbiorowego.
5. Posiłki dostarczane do przedszkola przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny żywienia.
6. Przedszkole sprawuje nadzór nad jakością, ilością oraz dostosowaniem posiłków do potrzeb dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.
7. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz na podstawie zaleceń lekarskich, dietetycznych, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo dokumentacji dziecka, przedszkole zapewnia posiłki dostosowane do indywidualnych potrzeb żywieniowych dziecka.
8. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
9. Opłaty za wyżywienie wnoszone są w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
10. Szczegółowe zasady naliczania i rozliczania opłat za wyżywienie, w tym zasady odliczeń w przypadku nieobecności dziecka, określa umowa zawarta z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
11. Warunkiem dokonania odliczenia opłaty za wyżywienie jest zgłoszenie nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 15.00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności. W takim przypadku opłata za wyżywienie nie jest naliczana od pierwszego dnia nieobecności.

VI. REKRUTACJA I SKRĘŚLENIE DZIECKA Z LISTY

§ 24.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci zgodnie z profilem przedszkola jako przedszkola specjalnego, z uwzględnieniem jego możliwości organizacyjnych, lokalowych oraz kadrowych.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) dokumentacji niezbędnej do organizacji kształcenia, wychowania, opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie uzasadnionym potrzebami dziecka.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) liczbę wolnych miejsc;
 - 2) możliwość zapewnienia warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) możliwość zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz właściwej opieki.
5. Informacje dotyczące terminów oraz zasad rekrutacji dyrektor przedszkola podaje do wiadomości w sposób przyjęty w przedszkolu, w szczególności poprzez stronę internetową przedszkola.

§ 25.

1. Zakończenie korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu może nastąpić w przypadku rozwiązania umowy zawartej pomiędzy przedszkolem a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, z zachowaniem zasad określonych w statucie oraz w umowie.
2. Umowa może zostać rozwiązana w szczególności w przypadku:
 - 1) zalegania z opłatami związanymi z pobytem dziecka w przedszkolu, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego terminu;
 - 2) rażącego lub uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu oraz ustaleń organizacyjnych obowiązujących w przedszkolu, pomimo wcześniejszych udokumentowanych działań informacyjnych i porządkowych;
 - 3) długotrwałej nieobecności dziecka trwającej powyżej jednego miesiąca, bez poinformowania przedszkola o przyczynach nieobecności i bez uzgodnienia jej z dyrektorem przedszkola;
 - 4) braku współpracy rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie niezbędnym do zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, pomimo wcześniejszych działań podejmowanych przez przedszkole.
3. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, po uprzednim wyczerpaniu działań wspierających dziecko i rodzinę, adekwatnych do sytuacji.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą zwrócić się do organu prowadzącego przedszkole z pisemnym wystąpieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Rozwiązanie umowy i zakończenie korzystania z wychowania przedszkolnego nie może naruszać przepisów dotyczących realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

VII. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczyciele zatrudniani są na stanowiskach:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) terapeuta integracji sensorycznej;
 - 7) fizjoterapeuta.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych w przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) pracowników administracji i obsługi;
 - 2) pomoce nauczyciela.
4. Zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola określają:
 - 1) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne;
 - 2) zakresy czynności ustalone przez dyrektora przedszkola;
 - 3) regulamin pracy obowiązujący w przedszkolu.

§ 27.

1. Nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie, oraz odpowiadają za prawidłową realizację powierzonych im zadań, w tym za bezpieczeństwo dzieci pozostających pod ich opieką.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój, poszanowaniem jego godności oraz indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów wychowania przedszkolnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia w czasie pobytu w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz bieżącej diagnozy funkcjonowania dziecka;
 - 5) udział w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- 6) przeprowadzanie diagnozy gotowości szkolnej dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
 - 8) współpraca z rodzicami w zakresie rozwoju dziecka oraz realizowanych oddziaływań edukacyjnych i terapeutycznych;
 - 9) współpraca z innymi nauczycielami oraz specjalistami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i rewalidację;
 - 10) organizowanie i udzielanie wsparcia dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) sprawowanie opieki nad powierzonymi pomieszczeniami oraz dbałość o sprzęt i wyposażenie przedszkola.
4. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego doskonalenia zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji, w szczególności w zakresie pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 28.

1. Logopeda – Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej dzieci, w tym badań przesiewowych, w celu oceny rozwoju mowy i komunikacji językowej;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi (IPET);
- 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom oraz nauczycielom w zakresie wspierania rozwoju mowy i komunikacji dzieci;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń mowy i komunikacji;
- 5) współpraca z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych działań logopedycznych zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.

2. Psycholog – Do zadań psychologa zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozy funkcjonowania emocjonalno-społecznego, poznawczego i behawioralnego;
- 2) udział w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 4) podejmowanie działań mających na celu wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dzieci oraz minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 5) prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych na terenie przedszkola;
- 6) współpraca z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dziecka oraz udzielanie porad i konsultacji wychowawczych;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań psychologa zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami.

3. Pedagog specjalny – Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 2) udział w diagnozie funkcjonowania dziecka oraz w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
- 3) koordynowanie działań podejmowanych wobec dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami wspierającymi rozwój dziecka;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań pedagoga specjalnego.

4. Terapeuta pedagogiczny – Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy funkcjonowania dzieci w obszarze poznawczym i rozwojowym;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) monitorowanie efektów prowadzonych oddziaływań terapeutycznych;
- 4) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dziecka;
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych zajęć.

5. Fizjoterapeuta – Do zadań fizjoterapeuty zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnoza rozwoju motorycznego dzieci;
- 2) planowanie i prowadzenie indywidualnych oraz grupowych zajęć usprawniających, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz IPET;
- 4) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie wspierania rozwoju ruchowego dzieci;
- 5) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku domowym;
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych działań terapeutycznych.

6. Terapeuta integracji sensorycznej (SI) – Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy procesów integracji sensorycznej dzieci;
- 2) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów terapii integracji sensorycznej;
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych wspierających funkcjonowanie sensoryczno-motoryczne dzieci;
- 4) monitorowanie postępów dzieci oraz modyfikowanie programów terapeutycznych;
- 5) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie realizacji IPET;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z terapią integracji sensorycznej.

§ 29.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, a także dbałość o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) bieżące monitorowanie stanu technicznego sprzętu, urządzeń i pomieszczeń przedszkola;
 - 3) monitorowanie ruchu dzieci oraz osób przebywających na terenie przedszkola;
 - 4) niezwłoczne informowanie dyrektora przedszkola o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

§ 30.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie stałej opieki nad dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu, pod kierunkiem nauczyciela;
 - 2) współpraca z nauczycielem w organizowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek i innych wyjść poza teren przedszkola;
 - 4) dbanie o czystość i porządek zabawek, pomocy dydaktycznych oraz pomieszczeń użytkowanych przez dzieci;
 - 5) pomoc w organizacji posiłków;
 - 6) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 7) zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich zagrożeń oraz zauważonych uszkodzeń sprzętu;
 - 8) wykonywanie poleceń dyrektora przedszkola związanych z organizacją pracy przedszkola.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 31.

1. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola mają równe prawa, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w szczególności wynikających z niepełnosprawności, oraz praw określonych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, opiekuńczego i edukacyjnego, dostosowanego do jego wieku, możliwości i potrzeb psychofizycznych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

- 3) życzliwego, podmiotowego i godnego traktowania;
 - 4) poszanowania godności osobistej oraz prywatności, odpowiedniej do wieku dziecka;
 - 5) wyrażania własnych myśli, uczuć i potrzeb w formach adekwatnych do jego możliwości rozwojowych;
 - 6) indywidualnej pomocy oraz wsparcia specjalistycznego, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i aktywności w toku zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 8) korzystania z pomocy nauczycieli, specjalistów oraz dyrektora przedszkola w sytuacjach trudnych;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i terapeutycznych organizowanych przez przedszkole;
 - 10) wychowania w atmosferze akceptacji, szacunku i tolerancji.
3. Prawa dziecka realizowane są z uwzględnieniem jego dobra, bezpieczeństwa oraz możliwości psychofizycznych.
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju:
- 1) przestrzegania zasad współżycia społecznego obowiązujących w grupie przedszkolnej;
 - 2) szanowania innych dzieci oraz osób dorosłych;
 - 3) stosowania się do ustalonych zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem;
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu, w zakresie dostosowanym do jego wieku i możliwości;
 - 5) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez przedszkole.

§ 32.

1. W przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi do dyrektora przedszkola.
2. Skarga może być złożona w formie pisemnej lub elektronicznej i powinna zawierać opis zdarzenia oraz wskazanie, które prawa dziecka – zdaniem składającego – zostały naruszone.
3. Dyrektor przedszkola rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
4. W toku rozpatrywania skargi dyrektor może zasięgnąć opinii nauczycieli, specjalistów lub innych pracowników przedszkola, z poszanowaniem dobra dziecka i zasad ochrony danych osobowych.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor przedszkola informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
6. W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo zwrócenia się do organu prowadzącego przedszkole.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 33.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie wychowania, opieki i edukacji dzieci, w celu zapewnienia im optymalnych warunków rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju, funkcjonowaniu i postępach dziecka;
- 2) uzyskiwania informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działaniach podejmowanych wobec dziecka;
- 3) obserwowania swojego dziecka w czasie zajęć i innych form aktywności organizowanych przez przedszkole, w terminach i na zasadach ustalonych przez dyrektora;
- 4) wyrażania opinii i wniosków dotyczących pracy przedszkola dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu;
- 5) współuczestniczenia w planowaniu i realizacji oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych wobec dziecka, w szczególności w zakresie wynikającym z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) współdziałanie z przedszkolem w procesie wychowania, opieki i edukacji dziecka;
- 2) przestrzeganie postanowień statutu przedszkola oraz ustaleń organizacyjnych obowiązujących w przedszkolu;
- 3) informowanie nauczycieli i dyrektora przedszkola o istotnych sprawach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie i bezpieczeństwo dziecka;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 5) terminowe wnoszenie opłat związanych z pobytem dziecka w przedszkolu, zgodnie z zawartą umową;
- 6) niezwłoczne informowanie przedszkola o nieobecnościach dziecka oraz o chorobach zakaźnych lub zatruciach pokarmowych;
- 7) zgłaszanie się do przedszkola na prośbę nauczyciela, specjalisty lub dyrektora w sprawach dotyczących dziecka;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez przedszkole w celu wymiany informacji oraz współpracy wychowawczej.

4. Rodzice dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego – w przypadku jego spełniania poza przedszkolem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XI. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 34.

1. Współpraca przedszkola z rodzicami jest istotnym elementem procesu wychowania, opieki i edukacji dzieci oraz służy zapewnieniu im optymalnych warunków rozwoju.

2. Przedszkole respektuje prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania oraz nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących rozwoju, wychowania i edukacji dzieci.
5. Współpraca przedszkola z rodzicami realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej 2 razy w roku szkolnym, a w miarę potrzeb częściej;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielami, specjalistami oraz dyrektorem przedszkola, organizowane w miarę potrzeb oraz na wniosek rodziców;
 - 3) spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka objętego kształceniem specjalnym, w szczególności w związku z opracowaniem, modyfikacją oraz okresową oceną realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) co najmniej 2 razy w roku szkolnym, a w miarę potrzeb częściej;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach i wydarzeniach organizowanych przez przedszkole;
 - 5) działania o charakterze edukacyjnym i integracyjnym, w tym warsztaty i spotkania tematyczne;
 - 6) bieżący kontakt informacyjny, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji.
6. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) przekazywania rodzicom rzetelnych i bieżących informacji o rozwoju, funkcjonowaniu i postępach dziecka;
 - 2) udzielania rodzicom porad i wskazówek wychowawczych;
 - 3) współpracy z rodzicami w zakresie organizowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym kształcenia specjalnego;
 - 4) uwzględniania, we współpracy z rodzicami, kierunków oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych podejmowanych wobec dziecka.

§ 35.

1. Przedszkole, realizując swoje zadania, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) wydawania opinii i orzeczeń;
 - 3) planowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) wspierania nauczycieli i specjalistów w pracy z dziećmi;
 - 5) udzielania porad i konsultacji rodzicom oraz nauczycielom.
2. Przedszkole współpracuje również, w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z:
 - 1) jednostkami pomocy społecznej;
 - 2) placówkami ochrony zdrowia;
 - 3) organizacjami pozarządowymi;
 - 4) innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci.

XII. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 36.

1. Nauczyciele i pracownicy przedszkola mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia oraz ochrony prawnej związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) wsparcia merytorycznego, organizacyjnego i metodycznego ze strony dyrektora przedszkola w realizacji powierzonych zadań;
 - 4) dostępu do informacji, dokumentów i narzędzi niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji oraz doskonalenia zawodowego, w szczególności w zakresie pracy z dziećmi, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) zgłaszania dyrektorowi wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy przedszkola oraz warunków realizacji zadań statutowych;
 - 7) ochrony przed dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi przejawami naruszenia praw pracowniczych.
2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli i pracowników przedszkola należy w szczególności:
 - 1) rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zakresem czynności;
 - 2) przestrzeganie postanowień statutu przedszkola, regulaminów wewnętrznych, procedur oraz poleceń służbowych dyrektora wydanych w ramach jego kompetencji;
 - 3) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i dobro dzieci, w tym zapewnienie im stałej opieki oraz reagowanie na sytuacje mogące zagrażać ich bezpieczeństwu;
 - 4) kierowanie się dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności osobistej oraz praw dziecka określonych w obowiązujących przepisach;
 - 5) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci oraz z innymi pracownikami przedszkola w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych;
 - 6) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz zachowanie poufności informacji dotyczących dzieci, ich rodzin i innych pracowników;
 - 7) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz standardów ochrony małoletnich;
 - 8) dbałość o mienie przedszkola oraz właściwe użytkowanie powierzonego sprzętu i pomieszczeń.
3. Nauczyciele i pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność porządkową i służbową za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych obowiązujących w przedszkolu aktów wewnętrznych.

XIII. ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 37.

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w przedszkolu w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
 - 1) wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) równomiernego obciążenia dzieci aktywnościami edukacyjnymi;
 - 3) konieczności łączenia aktywności z użyciem narzędzi elektronicznych oraz aktywności niewymagających korzystania z urządzeń ekranowych.
4. Realizacja zajęć, o których mowa w ust. 2, odbywa się we współpracy z rodzicami i obejmuje w szczególności:
 - 1) przekazywanie propozycji zajęć i aktywności edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
 - 2) przekazywanie materiałów dostosowanych do możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) udzielanie rodzicom bieżących informacji i wskazówek dotyczących wspierania dziecka w realizacji proponowanych działań.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola określa sposób realizacji:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) kształcenia specjalnego, w tym realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych oraz poszanowanie prywatności dzieci i ich rodziców.
7. W przypadku dzieci, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub sytuację rodzinną nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor przedszkola – w miarę możliwości – organizuje zajęcia na terenie przedszkola, z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38.

1. Statut przedszkola jest podstawowym dokumentem regulującym organizację i funkcjonowanie przedszkola.
2. Zmiany statutu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Dyrektor przedszkola zapewnia dostęp do treści statutu rodzicom, nauczycielom i pracownikom przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
5. Statut przedszkola wchodzi w życie 01.03.2026 r.

§ 39.

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.