

Tekst ujednoczony

STATUT PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NR 18

W KRAKOWIE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Prywatne Przedszkole nr 18.
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krakowa, pod numerem 43200-57.
3. Siedzibą przedszkola jest lokal pod adresem: 31-939 Kraków, os. Kolorowe 8/48.
4. Miejsce prowadzenia zajęć: 31-939 Kraków, os. Kolorowe 8/48; 31-936 Kraków, os. Handlowe 7; 31-302 Kraków, ul. Gen. Józefa Wybickiego 32.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§2

1. Osobą prowadzącą przedszkole jest ZETKOPOŁ spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, os. Kolorowe 8/48.
2. Do zadań osoby prowadzącej należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonania zadań statutowych.
3. Do kompetencji osoby prowadzącej przedszkole należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków przedszkola,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola;
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań przedszkola, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem przedszkola,
 - b) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola,
 - c) decydowanie o wysokości odpłatności za przedszkole,

- d) rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektora przedszkola w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Celem przedszkola jest:
- 1) zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) wsparcie całościowego rozwoju, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.

§4

1. Do zadań przedszkola należy:
- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - c) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - d) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka,
 - e) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności w miarę posiadanych warunków:
 - indywidualizacja tempa pracy,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

- prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
- g) przygotowanie dziecka do nauki w szkole podstawowej.

§5

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalane są w planach pracy przedszkola.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz konwencji o prawach dziecka, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem, zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*.
4. Zasady organizacji kształcenia specjalnego określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.

§6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych oraz z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia stałą i bezpośrednią opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, przy czym:
 - a) bezpośrednią opiekę nad oddziałem sprawuje co najmniej jeden nauczyciel,
 - b) nauczyciela w opiece nad dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 3) zapewnia dzieciom korzystanie z:
 - a) odpowiednio wyposażonych pomieszczeń do zabawy,
 - b) pomieszczeń sanitarnych,
 - c) szatni,
 - d) posiłków,
 - e) placu zabaw;
 - 4) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż;
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawania farmaceutyków.

3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych.
5. Przedszkole stwarza rodzicom/opiekunom prawnym możliwość dobrowolnego przystąpienia do grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci.

§7

1. Przedszkole stosuje następujące zasady przyrowadzania i odbioru dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci są przyrowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) przedszkole może odmówić wydania dziecka osobom w stanie wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola).

§8

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców/opiekunów prawnych do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez:
 - a) zebrania ogólne inauguracyjne rok szkolny i organizowane w razie potrzeby w trakcie roku szkolnego,
 - b) zebrania grupowe połączone z zajęciami otwartymi dla rodziców dwa razy w roku szkolnym,
 - c) wymianę korespondencji w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne regularne, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, a także inicjowanych przez nauczyciela lub rodzica w razie potrzeby.
3. Przedszkole promuje ważną pozycję rodzica w procesie edukacji i wychowania dziecka poprzez:
 - 1) budowanie poczucia współodpowiedzialności za kształtowanie postaw i wartości;
 - 2) poszukiwanie nowatorskich i skutecznych form współpracy i tworzenie dobrych praktyk w tym zakresie.

Rozdział 3

§9

1. Organem przedszkola jest dyrektor przedszkola.

§10

1. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków dyrektora przedszkola określa osoba prowadząca przedszkole.
2. Kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
 - 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu;
 - 6) podejmuje decyzje w sprawie skreśleń z listy uczniów;
 - 7) zatwierdza plany pracy przedszkola;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) ustala nauczycielom przydział stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W przypadku, gdy dyrektor nie posiada kwalifikacji do pełnienia nadzoru pedagogicznego w przedszkolu lub gdy wymagają tego inne względy organizacyjne, powierza on w umowie o pracę, za zgodą osoby prowadzącej, funkcję lub stanowisko zastępcy dyrektora nauczycielowi lub nauczycielom legitymującym się odpowiednimi kwalifikacjami do wykonywania obowiązków określonych zakresem czynności stanowiącym załącznik do umowy.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 dzieci.

§12

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 przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§13

1. Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
2. Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
6. Przedszkole dla każdego oddziału prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym szkolnym.
7. W przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§14

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza osoba prowadząca przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników niepedagogicznych.

§15

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.
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. Szczegółowy rozkład dnia, w miarę potrzeby, może ulec zmianie w ciągu dnia.

§16

1. Czas pracy przedszkola, na wniosek dyrektora przedszkola, jest ustalany przez osobę prowadzącą.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00, od września do sierpnia włącznie za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowych dni wolnych, corocznie ustalanych przez osobę prowadzącą, na wniosek dyrektora przedszkola i wymienionych w umowie o korzystanie z usług przedszkola.
3. Czas pracy przedszkola może zostać wydłużony w trybie ustalonym w ust. 1, za dodatkową opłatą ustaloną przez osobę prowadzącą.

§17

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności, dyrektor (za zgodą osoby prowadzącej przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu, umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczyciela do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli jest organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników przedszkola

§18

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) nauczyciele specjaliści;
 - 4) pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Liczbę pracowników przedszkola na dany rok szkolny, na wniosek dyrektora, ustala osoba prowadząca przedszkole.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
4. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
5. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. ustawą Karta Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli.

§19

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów bhp obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom bhp.
2. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności przedszkola.

§20

1. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, w szczególności:
 - 1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w statucie i programach pracy przedszkola;
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem;
 - 5) przygotowują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola;
 - 8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) informują dyrektora i rodziców o efektach swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 12) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. Nauczyciel na stanowisku zastępcy dyrektora pełni obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności w przedszkolu oraz sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem obowiązków w umowie o pracę.

§21

1. Do zadań psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 dzieci;
 - 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.
2. W ramach szczegółowych czynności wynikających ze specyfiki funkcjonowania przedszkola, nauczyciel psycholog prowadzi:
 - 1) indywidualne terapie i rewalidację z dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Trening Umiejętności Społecznych (zajęcia grupowe);
 - 3) monitoring standardów ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.
4. W ramach szczegółowych czynności wynikających ze specyfiki funkcjonowania przedszkola, pedagog specjalny prowadzi:
 - 1) terapie indywidualne wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) współorganizuje kształcenie specjalne w przedszkolu.
 5. Do zadań terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniającym dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§22

1. Do obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należą, razem z indywidualnymi, szczegółowymi przydziałami czynności w umowach:
 - 1) pomoc nauczycielom w przygotowaniu i realizacji zajęć oraz pomocy dydaktycznych;
 - 2) utrzymanie porządku i czystości w przedszkolu;
 - 3) wydawanie posiłków i utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchni;
 - 4) planowanie w porozumieniu z zespołem i dyrekcją oraz realizacja zaopatrzenia zapewniającego sprawną bieżącą działalność przedszkola.

§23

1. Każdy pracownik a prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dzieci jak i dorosłych;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
2. Każdy pracownik ma obowiązek:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów i wycieczek;
 - 2) traktowania wszystkich dzieci, rodziców i współpracowników z szacunkiem i życzliwością.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§24

1. Przedszkole stwarza warunki realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje;
 - 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań;
 - 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- 16) współpracy nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka
 - 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 18) znajomości swoich praw.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności osobistej rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§25

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola.

§26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie statutu przedszkola;
 - 2) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w czasie ustalonym przez przedszkole;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
 - 5) wywiązywanie się z zadań stawianych przez przedszkole dotyczących zdrowia, higieny i bezpieczeństwa;
 - 6) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka.

Rozdział 7

Sposób pozyskiwania środków na działalność przedszkola

§27

1. Działalność przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
- 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Miejską Kraków;
 - 2) środków własnych osoby prowadzącej przedszkole;
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w przedszkolu;
 - 4) dotacji celowych przekazywanych dla przedszkola przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej.

§28

1. Wysokość opłaty wpisowej, stałej opłaty miesięcznej i opłat za wyżywienie oraz zasady i termin ich pobierania ustala osoba prowadząca przedszkole.
2. W ramach opłaty stałej przedszkole oferuje ustalony corocznie przez osobę prowadzącą pakiet zajęć uzupełniających.
3. Przedszkole, na wniosek rodziców, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci, może organizować inne dodatkowe zajęcia na terenie przedszkola lub poza nim, za które obowiązuje dodatkowa odpłatność ustalona w umowie między przedszkolem a prowadzącymi lub między rodzicami a prowadzącymi.
4. Wyżywienie w przedszkolu jest odpłatne, płatne z góry za miesiąc i rozliczane w kolejnym miesiącu po zweryfikowaniu zgłoszonych w ciągu miesiąca nieobecności.
5. W zależności od potrzeb dzieci mogą korzystać w przedszkolu z trzech posiłków:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad i terminów pobierania opłat nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość i charakter pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, dla których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§29

1. Do przedszkola przyjmowane jest każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania przedszkola i postanowienia niniejszego statutu.
2. Zapisy do przedszkola prowadzi dyrektor przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
3. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń i podpisanie umowy o korzystanie z usług przedszkola.
4. Rezygnacja z umowy o korzystanie z usług przedszkola ze strony rodzica wymaga 1-miesięcznego wypowiedzenia.

§30

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy, polegającego na stwarzaniu sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
 - 2) uchylania się rodziców/opiekunów prawnych od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;

- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki nad dzieckiem, wynikającej z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej opieki specjalistycznej;
2. decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2 rodzicom przysługuje w ciągu 14 dni odwołanie do osoby prowadzącej przedszkole.

§31

1. W przypadku zaległości z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatności, dyrektor przedszkola, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z listy wychowanków.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z listy wychowanków oraz obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§32

1. Regulaminy określające działalność przedszkola, jak również wynikające z zadań przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu, jak również innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego statutu przedszkola lub dokonywanie zmiany statutu jest uprawnieniem osoby prowadzącej.
3. Po dokonaniu zmiany statutu dyrektor przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu przedszkola
4. Obowiązujący do dnia 31.12.2024r. statut przedszkola zostaje uchylony przez organ prowadzący przedszkole z dniem 31.12.2024r.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie od dnia 01.01.2025r.

Stan prawny na dzień 1 stycznia 2025r.