



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „Mali Giganci”

**Statut Niepublicznego Przedszkola „Mali Giganci”
w Krakowie**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Mali Giganci” w Krakowie jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest Magdalena Skałka ul. Marii Dąbrowskiej 17e/41
31-851 Kraków
3. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole „Mali Giganci” w Krakowie
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole „Mali Giganci”
30 - 085 Kraków, ul. T. Czyżewskiego 3/LU4
Regon: 381774344 NIP: 5130086847
tel.602 303 627, 690 967 066

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Mali Giganci w Krakowie 30-085, przy ul. T. Czyżewskiego 3/LU4,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Mali Giganci w Krakowie 30-085, przy ul. T. Czyżewskiego 3/LU4,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich organizacji

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w razie potrzeb.

4. Zadania przedszkola obejmują:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
- 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez asystenta nauczyciela
- 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,
- 4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

7. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:

- a) oceny funkcjonowania dzieci,
- b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
- d) planowanie dalszych działań;

2) organizuje wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

ROZDZIAŁ III

Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 4

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Oddział prowadzi jeden nauczyciel.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 14.

§ 6

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 7

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej przedszkole i na zasadach z nią uzgodnionych.

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora przedszkola oraz dni ustawowo wolnych. Lista dni wolnych wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1.09, a kończy 31.08 następnego roku.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.
4. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku dyrektor przedszkola.
5. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 9

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez dyrektora.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.
3. Dyrektor przedszkola ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.
4. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego dla oddziału
 - 2) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
 - 3) w miesiącu czerwcu rodzice dzieci nierealizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

ROZDZIAŁ V

Organizacja zajęć zdalnych

§ 10

1. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszane w przypadku wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. 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 lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. 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 nauczyciel ma dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielem prowadzącym zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielem, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielem, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielem potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje rodzicom i nauczycielowi informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczyciela z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. W tym czasie nauczyciel:

1) uzyskuje dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczy w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczy w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjuje potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizuje konsultacje z rodzicami,

6) przekazuje rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielowi w realizacji jego zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie notatki.

ROZDZIAŁ VI

Zadania dyrektora oraz organy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor jako organ Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor:
 - 1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
 - 3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - 4) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
 - 7) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
 - 8) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 10) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,

- 11) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
7. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje wskazany przez niego pracownik przedszkola.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
3. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.
4. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 13

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Nauczyciele także w szczególności:
 - 1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w

statucie i programie 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 informacje o gotowości dzieci 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, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń,

11) otaczają indywidualną opieką każde dziecko i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenie ich w działalność przedszkola,

12) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i poradni psychologiczno-pedagogicznej,

13) organizują spotkania z rodzicami, co najmniej 1 raz w roku, na których informuje zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie, oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,

14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno - sportowym,

15) wykonują inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

5. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

6. Do zadań pedagoga i 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;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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.

7. 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 zapewnienia 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 w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

8. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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.

9. 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 utrudniających 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 uczniów;

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.

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.

2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka, wszyscy pracownicy przedszkola:

1) odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

2) wypełniają obowiązki według przydziału czynności,

3) wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej

§ 15

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:

- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

ROZDZIAŁ IX

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy przyjętych

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
 2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
 3. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez pisemne zgłoszenie dziecka (według wzoru opracowanego przez Dyrektora). Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje dyrektor przedszkola,
 - 2) zapisy dokonywane są przez cały rok w ramach wolnych miejsc.
 4. O przyjęciu do przedszkola decyduje dyrektor.
 5. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
- Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, organizuje dla dziecka:
- 1) indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
6. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
- 1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 1 miesiąc,
 - 2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia przez okres 1 miesiąca,
 - 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - 4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych.
 - 5) rodzice zataili informację o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w

przedszkolu.

7. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do Dyrektora. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki dzieci

§ 17

1. Dzieci mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:

- a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
- b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
- c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
- d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,

2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:

- a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
- b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
- c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- d) swobodną zabawę.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola lub do osoby prowadzącej przedszkole, w zależności od istoty sprawy.

Dyrektor lub osoba prowadząca rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

3. Dzieci mają w szczególności obowiązki:

- 1) szanowania nawzajem swoich praw,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
- 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
- 7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,

- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 10) W wieku 6 lat odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

ROZDZIAŁ XI

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapoznanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
 - 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
 - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
 - 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
 - 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną,
 - 4) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 5) systematyczne zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) wyrażania swoich opinii,
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej.

ROZDZIAŁ XII
Zasady finansowania placówki

§ 19

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji Urzędu Miasta Krakowa uzyskanej przez Dyrektora;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez Dyrektora;
 - 3) darowizn, które są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe

§ 20

1. Statut nadaje i zmienia Dyrektor
2. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
3. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkolnej: nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w szatni przedszkolnej;
 - b) zamieszczony na stronie internetowej Przedszkola;
 - c) udostępniony przez Dyrektora Przedszkola.
5. Statut Przedszkola nadany jest przez organ prowadzący Niepubliczne Przedszkole Mali Giganci i wchodzi w życie z dniem 01.10.2023
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Niepubliczne Przedszkole Mali Giganci zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian lub uzupełnień w niniejszym statucie.