



STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

SPECJALNEGO DLA DZIECI Z ZABURZENIAMI

ZE SPEKTRUM AUTYZMU

„PRYZSTANEK PRZEDSZKOLAK”

W KRAKOWIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką wychowania przedszkolnego dla dzieci posiadających diagnozę i orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zaburzenia ze spektrum autyzmu, niepełnosprawność sprzężoną, dodatkowe deficyty rozwojowe oraz pokrewne zaburzenia.
2. Przedszkole ma swoją siedzibę w Krakowie przy ulicy Prądnickiej 10. Przedszkole może prowadzić oddziały w Krakowie przy ulicy Oboźnej 29b.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Małopolskie Centrum Wspierania Rozwoju MCWR sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie przy ulicy Oboźnej 29b.
4. W nazwie Przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się dokumenty i legitymacje przedszkolne pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności wychowanków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 z późniejszymi zmianami).
 - b. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z 2022 poz. 655, 2023 r., poz. 185).
 - c. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1510).
 - d. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym [...] (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
 - e. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. Nr z 2017 r., poz. 59 i 949).
 - f. Niniejszego statutu.

§ 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Specjalnego dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie.
2. Wicedyrektorze ds. dydaktycznych – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Niepublicznego Przedszkola Specjalnego dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie.
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie.
4. Specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli–specjalistów: terapeutów autyzmu, oligofrenopedagogów, psychologów, logopedów, fizjoterapeutów i innych zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie.
5. Koordynatorach terapii dzieci – należy przez to rozumieć nauczycieli psychologów i nauczycieli, którzy na dany rok szkolny otrzymują funkcję koordynującą pracę zespołu terapeutycznego, przebieg terapii dziecka, kontakt z rodziną wychowanka.
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.
7. Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. w Krakowie.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
9. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 z późniejszymi zmianami).
10. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 poz. 655.).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole obejmuje swym oddziaływaniem dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje wczesną terapię i edukację dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w wieku od 3 roku życia do czasu rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku zgodnie z przepisami Ustawy.
3. Celem działania Przedszkola jest zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego, przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
4. Celem Przedszkola jest stworzenie bezpiecznego i dostosowanego do potrzeb dzieci środowiska edukacyjnego, które pozwoli na utrwalanie i rozwijanie umiejętności wypracowywanych w ramach zajęć specjalistycznych i przedszkolnych oraz umożliwi im rozwój kompetencji społecznych i komunikacyjnych.
5. Celem działania Przedszkola jest w szczególności:
 - a. Sprawowanie opieki nad dziećmi z diagnozą autyzmu odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.
 - b. Wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji komunikacyjnych i społecznych oraz samodzielności, poprzez wykorzystywanie w pracy potencjału rozwojowego dzieci oraz odwoływanie się do metodyki pracy edukacyjno – terapeutycznej dostosowanej do prezentowanych przez dziecko trudności rozwojowych, w tym elementów stosowanej analizy zachowania i technik behawioralnych.
 - c. Kształtowanie indywidualnych zainteresowań dzieci, poszerzanie ich wiedzy o najbliższym otoczeniu oraz wiedzy ogólnej.
 - d. Umożliwienie korzystania z wielospecjalistycznej opieki, w tj.: psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, fizjoterapeutycznej.
 - e. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych.

- f. Przygotowanie dziecka do podjęcia w przyszłości edukacji szkolnej.
- 6. Zadaniem wychowania przedszkolnego wynikającym z przepisów prawa jest w szczególności:
 - a. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d. 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.
 - e. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - g. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. 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.

- k. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - l. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - m. Kreowanie, wspólnie 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.
 - n. 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.
 - o. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
7. Cele te realizowane są poprzez stworzenie indywidualnie dostosowanych i optymalnych warunków do realizacji edukacji przedszkolnej, rozumianych jako kompleksowe oddziaływanie terapeutyczno - edukacyjne o charakterze intensywnej wczesnej interwencji terapeutycznej połączonej z edukacją w grupie przedszkolnej.
8. Cele i zadania realizowane są w oparciu o plan pracy Przedszkola, Indywidualne Programy Edukacyjno–Terapeutyczne opracowane pod nadzorem koordynatora przez zespół terapeutyczny, z uwzględnieniem obowiązującej Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
9. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania przy współpracy z rodzicami, opiekunami, samorządami lokalnymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami naukowo-badawczymi, organizacjami społecznymi i charytatywnymi oraz innymi instytucjami mogącymi wspierać jego działania.

§ 4

1. Zadania Przedszkola są realizowane poprzez:
- a. Dokonywanie dwa razy w roku szkolnym Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowanie i ocenianie efektywności IPET i w razie potrzeby uzupełnianie go.

- b. Zapewnienie odpowiedniej kadry nauczycieli i nauczycieli – specjalistów odpowiadających za terapię, opiekę, kształcenie i wychowanie.
- c. Dobór i wykorzystanie odpowiednich form i metod pracy oraz środków dydaktycznych pozwalających na osiągnięcie wyznaczonych celów, dopasowanych do aktualnych potrzeb i możliwości dziecka.
- d. Zapewnienie warunków do realizacji celów rewalidacyjnych i wychowawczych oraz społeczno – komunikacyjnych umożliwiających:
 - kształtowanie zachowań adaptacyjnych dziecka umożliwiających efektywne funkcjonowanie w środowisku przedszkolnym i poza nim;
 - wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności samoobsługowych;
 - wspieranie rozwoju komunikacji w trakcie pobytu w przedszkolu i poza nim;
 - rozwijanie podstawowych umiejętności przedszkolnych takich jak: przygotowanie do nauki czytania, pisania i liczenia, korzystanie z przyborów przedszkolnych, rozwijanie myślenia przyczynowo – skutkowego, rozwój zabawy we wszystkich jej aspektach;
 - rozwój ekspresji językowej, muzycznej, plastycznej i ruchowej;
 - kształtowanie odpowiednio do wieku i możliwości postaw prozdrowotnych;
 - rozwój psychofizyczny poprzez wprowadzenie zajęć specjalistycznych z zakresu terapii integracji sensorycznej, jeżeli wskazuje na to orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. W zakresie adaptacji dziecka do regularnej edukacji przedszkolnej – czas pobytu dziecka w przedszkolu jest dostosowany do potrzeb i możliwości dziecka, ustalony w porozumieniu z rodzicami i monitorowany przez zespół terapeutów pracujący z dzieckiem.
3. W zakresie rewalidacji – zajęcia indywidualne z nauczycielem wychowania przedszkolnego, nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej, terapeutą autyzmu lub oligofrenopedagogiem.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Przedszkole:
 - a. Organizuje zajęcia specjalistyczne indywidualne i grupowe z pedagogiem, psychologiem, logopedą, fizjoterapeutą, terapeutą integracji sensorycznej lub innym specjalistą;
 - b. Organizuje zajęcia specjalistyczne grupowe z zakresu Treningu Umiejętności Społecznych, Treningu Uwagi, Wspomagających i Alternatywnych Metod Komunikacji (AAC) prowadzone odpowiednio przez psychologa lub logopedę;
 - c. Zapewnia stałą opiekę specjalistyczną podczas zajęć grupowych i indywidualnych;
 - d. Współdziała z rodzicami wychowanków w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych;
 - e. Współpracuje z Poradniami Psychologiczno–Pedagogicznymi.
5. W zakresie organizowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa Przedszkole:

- a. Organizuje zajęcia łączone po zakończeniu zajęć w grupie przedszkolnej;
 - b. Zapewnia stałą opiekę nauczycieli i nauczycieli – specjalistów w trakcie zajęć przedszkolnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych, pobytu w łazienkach, szatniach, na spacerach, zajęciach i wycieczkach organizowanych poza terenem przedszkola;
 - c. Współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - d. Dbą o stan techniczny bazy Przedszkola oraz organizację zajęć zgodną z przepisami BHP.
6. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- a. Wdraża wychowanków do przestrzegania higieny życia codziennego;
 - b. Organizuje zajęcia edukacyjne propagujące zdrowe odżywianie;
 - c. Promuje aktywne formy spędzania wolnego czasu.

§ 5

W celu zapewnienia wysokiej jakości pracy i skuteczności terapii w Przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organami Przedszkola są:
 - a. Dyrektor Przedszkola;
 - b. Wicedyrektor ds. dydaktycznych;
 - c. Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca.
2. Organy Przedszkola ściśle współpracują z Małopolskim Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. w Krakowie.

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola:

- a. Kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje Je na zewnątrz.
- b. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
- c. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- d. Dysponuje środkami określonymi w budżecie i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
- e. Organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę Przedszkola.
- f. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom oraz nauczycielom i nauczycielom–specjalistom w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu oraz przez Przedszkola poza Jego terenem.
- g. Przydziela nauczycielom i nauczycielom–specjalistom zajęcia obowiązkowe oraz dodatkowe zadania.
- h. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków.
- i. Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć wychowawczo–dydaktycznych informując o nich Rodziców wychowanków i pracowników drogą elektroniczną.
- j. Zawiesza zajęcia przedszkolne w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- k. Zapewnia pomoc nauczycielom i nauczycielom–specjalistom w realizacji doskonalenia zawodowego.
- l. Uchyła uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym osobę prowadzącą Przedszkole oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- m. Wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia.
- n. Nadzoruje realizację planu pracy Przedszkola.
- o. Tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
- p. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Wicedyrektor ds. dydaktycznych:

- a. Zastępuje Dyrektora w czasie Jego nieobecności.
- b. Nadzoruje pracę dydaktyczno – terapeutyczną Przedszkola

- c. Jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
 - d. Jest Przewodniczącym Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia wychowanka do Przedszkola oraz skreślenia z listy wychowanków zgodnie z zapisami § 28 niniejszego statutu.
 4. Dyrektor sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w grupach dzieci sześciolletnich i starszych, przekazując informacje dyrektorom szkół obwodowych o spełnianiu obowiązku przez wychowanków Przedszkola.
 5. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1 nauczycielom i nauczycielom–specjalistom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Przedszkolu, w tym koordynatorom, za wyjątkiem przepisów Ustawy lub innych przepisów prawa, gdzie są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Przedszkola.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli, nauczycieli–specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli, nauczycieli–specjalistów i pracowników niepedagogicznych Przedszkola.
 - b. Przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom Przedszkola.
 - c. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, nauczycieli–specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola.
 - d. Organizowania szkoleń nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w zakresie BHP.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje Go Wicedyrektor ds. dydaktycznych, koordynator lub wyznaczony nauczyciel lub nauczyciel – specjalista.
 8. Odpowiedzialność Dyrektora w zakresie finansów została szczegółowo opisana w §35 .
 9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Wicedyrektorami, Radą Pedagogiczną oraz osobą prowadzącą Przedszkole.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących terapii, opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i nauczyciele-specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Przedszkola za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Wicedyrektor ds. dydaktycznych Przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Wicedyrektor ds. dydaktycznych, który jest też odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są obowiązkowe, organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z półrocznym podsumowaniem pracy grup, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w trybie obiegowym, za wyjątkiem zebrań plenarnych, z uwzględnieniem sytuacji nadzwyczajnych.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby prowadzącej Przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli, nauczycieli-specjalistów i innych pracowników niepedagogicznych Przedszkola.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza członek Rady wyznaczony przez Dyrektora. Protokół przekazuje Wicedyrektorowi ds. dydaktycznych w terminie jednego tygodnia po zebraniu Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Wicedyrektor ds. dydaktycznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Przedszkola należy:
 - a. Zatwierdzanie planu pracy przedszkola.
 - b. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - c. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad Przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

- d. Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. Organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć przedszkolnych, specjalistycznych rewalidacyjnych i dodatkowych.
 - b. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i nauczycielom-specjalistom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
 - c. Dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli i nauczycieli-specjalistów programu wychowania przedszkolnego.
15. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Ustawa.
16. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor oraz Wicedyrektor ds. dydaktycznych.
17. Wicedyrektor ds. dydaktycznych przygotowuje projekt zmian Statutu i przedstawia do zatwierdzenia osobie prowadzącej Przedszkole.
18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania oraz dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej” Niepublicznego Przedszkola Specjalnego dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie.

§ 10

1. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu:
 - a. Stwarzanie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.
 - b. Wspieranie działalności Przedszkola oraz promocję jego działalności.
2. Dyrektor zapewnia każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji szczegółowo sformułowanych w Statucie Przedszkola.
3. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:
 - a. Wymianę informacji.
 - b. Opiniowanie.
 - c. Wnioskowanie.
 - d. Podejmowanie uchwał i zarządzeń.
 - e. Podejmowanie wspólnych działań.

4. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - a. Spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora i Wicedyrektora ds. dydaktycznych.
 - b. Cotygodniowe zebrania zespołu nauczycieli i nauczycieli – specjalistów z koordynatorem terapii dziecka.
 - c. Zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.
 - d. Poczta elektroniczną i za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - e. Umieszczanie zadań planowanych do realizacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 - f. Segregator „Informacje i zarządzenia”.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu dobrego rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor powołuje komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
6. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do osoby prowadzącej lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Ustawie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Szczegółową organizację terapii, wychowania, opieki i kształcenia w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez Wicedyrektora ds. dydaktycznych. Arkusz opracowywany jest do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz Organizacji Przedszkola opiniuje Rada Pedagogiczna, a osoba prowadząca Przedszkole zatwierdza go do dnia 30 kwietnia danego roku.
3. W Arkuszu Organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności: typ i charakter Przedszkola, liczbę miejsc w Przedszkolu, czas pracy Przedszkola, liczbę oddziałów, liczbę dzieci z określeniem ich wieku, planowane oddziały przedszkolne z przypisanymi wychowankami oraz wychowawcami, liczbę nauczycieli i nauczycieli – specjalistów, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze wraz z kwalifikacjami zawodowymi.

4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Przedszkola Wicedyrektor ds. dydaktycznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć przedszkolnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz zajęć dodatkowych. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. W przypadku wychowanków realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, kształcenie może być prowadzone w formie nauczania indywidualnego lub domowego.
2. Dyrektor ustala w porozumieniu z osobą prowadzącą Przedszkole zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnych dla wychowanka oraz z rodzicami ws. nauczania domowego.
3. Decyzję w sprawie nauczania indywidualnego i domowego wydaje Dyrektor Przedszkola.
4. Podstawą wydania decyzji jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz wnioski rodziców, a nauczania domowego wnioski i oświadczenia rodziców.
5. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania określają przepisy w sprawie obowiązkowego indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci.
6. Szczegółowe zasady organizacji nauczania domowego określają przepisy ws. organizacji nauczania domowego.

§ 13

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w dwóch budynkach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym jest zgodna z przepisami regulującymi.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca oraz drugi nauczyciel, nauczyciel-specjalista lub pomoc nauczyciela.
5. Zasady tworzenia oddziałów przedszkolnych ustala Dyrektor Przedszkola.
6. W Przedszkolu organizowane są oddziały dla dzieci z autyzmem, niepełnosprawnością sprzężoną oraz dodatkowymi deficytami rozwojowymi.
7. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb psychofizycznych, a także stopnia niepełnosprawności.

§ 14

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Realizacja Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego przebiega podczas całego czasu pobytu dziecka w przedszkolu, w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego nie krócej niż 5 godzin dziennie.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych jest dostosowany indywidualnie do aktualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka z uwzględnieniem wskazań właściwego rozporządzenia.
5. Terminy pracy Przedszkola są ustalane decyzją osoby prowadzącej na wniosek Dyrektora Przedszkola na początku roku szkolnego.
6. Po zakończeniu zajęć w grupie przedszkolnej odbywają się zajęcia w grupach łączonych.
7. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu dopuszcza się organizację zajęć w grupach łączonych z zachowaniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach szczegółowych.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo–dydaktycznej i terapeutycznej Przedszkola są:
 - a. Zajęcia w grupie przedszkolnej.
 - b. Zajęcia w grupie łączonej.
 - c. Zajęcia rewalidacyjne grupowe.
 - d. Zajęcia rewalidacyjne indywidualne.
 - e. Zajęcia specjalistyczne indywidualne i grupowe.
2. W Przedszkolu organizowane są zajęcia terapeutyczne ponadwymiarowe oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia wychowanków. Ich częstotliwość i forma organizacyjna jest uzgadniana z rodzicami dzieci na początku każdego roku szkolnego.
3. Zajęcia ponadwymiarowe mogą być finansowane ze środków Przedszkola lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania zajęć przez Przedszkole określa osoba prowadząca.
4. Dyrektor Przedszkola ustala organizację i terminy zajęć ponadwymiarowych.
5. W wyjątkowych okolicznościach zajęcia mogą odbywać się w formie zdalnego nauczania
 - a) Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;

- b) Realizowane są z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej, poprzez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczycieli i nauczycieli-specjalistów potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu wychowania, kształcenia i terapii.
- c) Materiały do zajęć udostępniane są rodzicom wychowanków drogą mailową, za pośrednictwem portalu Librus Synergia lub inną formą przystępną dla rodzica;
- d) Wychowankowie uczestniczą w nauczaniu zdalnym pod pełnym nadzorem i z uczestnictwem rodzica/opiekuna prawnego;
- e) Wychowawca lub specjalista odznacza obecność dziecka na zajęciach zdalnych w dzienniku elektronicznym.

§ 16

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w Przedszkolu ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Przedszkola lub inne okoliczności wymagające zapewnienia wychowankowi opieki w Przedszkolu, Przedszkole organizuje zajęcia w grupach łączonych.
2. Liczba dzieci w grupie łączonej odpowiada liczbie wychowanków określonej w §13 ust. 3.
3. Opiekę nad wychowankami w trakcie zajęć łączonych sprawują nauczyciele i nauczyciele specjaliści zgodnie z harmonogramem pracy.
4. Dla każdej grupy łączonej prowadzony jest dziennik zajęć grup łączonych.
5. Praca grup łączonych ma na celu:
 - a. Zapewnienie opieki wychowankom Przedszkola.
 - b. Realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem realizacji celów obszaru społecznego i emocjonalnego.
 - c. Naukę umiejętności samodzielnej organizacji czasu wolnego.
 - d. Zapewnienie wychowankom zajęć uwzględniających ich potrzeby i możliwości psychofizyczne.
 - e. Zapewnienie wychowankom zajęć rozwijających ich zainteresowania oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny, a także odpoczynek.
6. Wychowankowie mają możliwość korzystania z wyżywienia w Przedszkolu. Koszt wyżywienia może być pokrywany przez Przedszkole, rodziców lub ośrodki pomocy społecznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Nauczyciele i nauczyciele-specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale przedszkolnym oraz wychowawcy grup tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności stworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych oraz wybranie programu wychowania przedszkolnego dla danej grupy przedszkolnej.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1. kieruje koordynator terapii dziecka, wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1 nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając:
 - a. Ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
 - b. Wnioski wychowawcy, nauczycieli i nauczycieli-specjalistów dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
4. Rodzice wychowanka Przedszkola mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i uzupełnianiu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, o czym są informowani na początku roku szkolnego dokumentem wydawanym przez sekretariat przedszkola, a w razie niemożności odebrania go osobiście przez Rodzica – drogą pocztową.
5. Nad pracami wszystkich zespołów w Przedszkolu czuwa Dyrektor Przedszkola.
6. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o wskazania wynikające z zaleceń orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo - zadaniowe.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności z niepełnosprawności.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele i nauczyciele-specjaliści w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, oligofrenopedagodzy, logopedzi i fizjoterapeuci/terapeuci SI.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych prowadzonych przez psychologa, pedagoga, oligofrenopedagoga, logopedę, fizjoterapeutę/terapeutę SI;
 - 2) zajęć o charakterze terapeutycznym indywidualnych lub prowadzonych w grupie wychowanków o zbliżonym poziomie funkcjonowania.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając poziom funkcjonowania, potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
7. Udział wychowanka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia go daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

1. W Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Przedszkole posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, w szczególności dysponuje wykwalifikowanym personelem, środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju.
3. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Osobą prowadzącą przedszkole powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju (zwany dalej Zespołem) na podstawie:
 - a) wniosku rodzica/opiekuna prawnego do Dyrektora Przedszkola o przyznanie godzin wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - b) opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - c) oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, że dziecko nie korzysta z zajęć organizowanych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w innej placówce oświatowej.

4. Zespół, tworzony jest w celu wsparcia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i we współpracy jego rodziną od chwili wykrycia zaburzeń do podjęcia nauki w szkole.

5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- a) oligofrenopeda,
- b) psycholog,
- c) terapeuta autyzmu,
- d) logopeda,
- e) rehabilitant/fizjoterapeuta/specjalista z zakresu usprawniania ruchowego,
- f) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor ds. dydaktycznych Przedszkola lub nauczyciel/nauczyciel - specjalista upoważniony przez Dyrektora Przedszkola.

7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania poprzez:

- a) prowadzenie indywidualnych dzienników zajęć WWR,
- b) opracowanie Indywidualnych Programów Wczesnego Wspomagania Rozwoju;
- c) opracowanie sposobu oceny postępów dziecka;

8. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie na podstawie diagnozy zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka: poziomu funkcjonowania dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- b) nawiązanie współpracy z nauczycielami i nauczycielami - specjalistami obejmującymi oddziaływanie terapeutyczne dziecko w Przedszkolu i poza nim, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających jego rozwój dziecka;
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i we współpracy z jego rodziną Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- d) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;

e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, ewaluacja programu stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju.

9. Dyrektor ds. dydaktycznych Przedszkola jest przewodniczącym Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju.

a) koordynuje pracę zespołu;

b) odpowiada za zaplanowanie działań Zespołu i dokumentowanie ich;

c) organizuje i dokumentuje spotkania zespołu, które poświęcone są omówieniu problemów dziecka i jego rodziny, ewaluacji programów, a także ustalaniu dalszego przebiegu i rodzaju zajęć specjalistycznych dla dziecka.

10. Psycholog:

a) przeprowadza diagnozę psychologiczną w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;

b) tworzy wraz z innymi członkami zespołu Program Wczesnego Wspomaganie Rozwoju;

c) prowadzi zajęcia terapeutyczne w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i Program Wczesnego Wspomaganie Rozwoju;

d) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje Indywidualny Program Wczesnego Wspomaganie rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka,

e) udziela rodzicom pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wskazówek do pracy z dzieckiem,

f) na wniosek rodziców po określeniu celowości, wraz z zespołem, przygotowuje opinię psychologiczną.

11. Pedagog specjalny i terapeuta autyzmu:

a) przeprowadza diagnozę w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;

b) tworzy wraz z innymi członkami zespołu Program Wczesnego Wspomaganie Rozwoju;

c) prowadzi zajęcia terapeutyczne z dzieckiem mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i Program;

d) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu;

e) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje Indywidualny Program Wczesnego Wspomaganie Rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka;

f) na wniosek rodziców po określeniu celowości, wraz z zespołem, przygotowuje opinię pedagogiczną.

12. Logopeda:

a) przeprowadza diagnozę w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;

b) tworzy wraz z innymi członkami zespołu Program Wczesnego Wspomagania Rozwoju;

c) prowadzi terapię logopedyczną stosownie do potrzeb i możliwości dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i Program;

d) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu;

e) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania Rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka;

f) na wniosek rodziców po określeniu celowości, wraz z zespołem, przygotowuje opinię logopedyczną.

13. Rehabilitant/fizjoterapeuta/specjalista Integracji Sensorycznej:

a) przeprowadza diagnozę w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;

b) tworzy wraz z innymi członkami zespołu Program Wczesnego Wspomagania Rozwoju;

c) prowadzi zajęcia mające na celu pobudzanie psychoruchowego rozwoju dziecka, a w szczególności naprowadzanie na prawidłowy wzorzec ruchowy i aktywne wykonywanie ruchu, stosownie do potrzeb i możliwości dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę;

d) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu;

e) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania Rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka.

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

15. Liczba godzin, o których mowa w ust. 1, przyznawana jest przez Dyrektora Przedszkola.

16. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie lub grupowo, np. w okresie wakacyjnym.

17. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- b) konsultacje w zakresie pracy z dzieckiem;
- c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

18. Szczegółowe zasady organizacji zajęć WWRD określa Regulamin Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Przedszkolak” w Krakowie.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele, nauczyciele-specjaliści i inni pracownicy Przedszkola.
2. Z uwagi na specyfikę i potrzeby terapeutyczne konkretnej grupy przedszkolnej zatrudnia się jako drugą osobę:
 - a. Pomoc nauczyciela lub
 - b. Nauczyciela lub
 - c. Psychologa lub
 - d. Specjalistę.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli, nauczycieli-specjalistów i innych pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. W Przedszkolu tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania w zakresie wskazanym przez Dyrektora.

3. W czasie, gdy Dyrektor Przedszkola nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor ds. dydaktycznych, a jego zastępstwo rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora Przedszkola, które wymagają wykonania w czasie Jego nieobecności.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wicedyrektor ds. dydaktycznych.

§ 22

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi ds. dydaktycznych programu wychowania przedszkolnego do prowadzonych przez siebie zajęć wychowawczo - dydaktycznych;
- 3) dostosowywanie metod pracy i wymagań wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określonych poprzez cele w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
- 4) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
- 6) respektowanie ich godności, praw, indywidualnych potrzeb i możliwości,
- 7) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków podczas pobytu w Przedszkolu;
- 8) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie lub projektowanie pomocy dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanków;
- 9) prowadzenie wymaganej w Przedszkolu dokumentacji;
- 10) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Przedszkolu i poza nim;
- 11) dzielenie się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami i nauczycielami – specjalistami;
- 12) dbanie o wyposażenie Przedszkola;
- 13) realizowanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Przedszkola, związanych z działalnością Przedszkola.

2. Nauczyciel i nauczyciel-specjalista współpracuje z rodzicami uczniów, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz prawa do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych celach wynikających z Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych, w których uwzględnione jest dostosowanie Programu Wychowania Przedszkolnego w formie celów;
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i występujących zachowaniach u dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających terapię, rozwój i wychowanie dzieci, a także stosowanych metod i form pracy;
- 4) nauczyciel prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, organizując w tym celu zebrania grupowe oraz spotkania indywidualne z rodzicami;
3. Nauczyciel i nauczyciel-specjalista prowadzą obserwacje pedagogiczne i specjalistyczne mające na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Na podstawie obserwacji nauczyciele i nauczyciele–specjaliści planują przebieg terapii i edukacji wychowanka, okresowo je ewaluując.
5. Nauczyciel za zgodą rodziców wychowanka współpracuje ze specjalistami pracującymi z wychowankami poza Przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych.

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli psychologów, logopedów, pedagogów specjalnych oraz innych specjalistów.
2. Nauczyciele wymienieni w ust. 1 współorganizują proces terapii, wychowania i edukacji wychowanków Przedszkola.
3. Do zadań nauczyciela - logopedy należy prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz:
 - 1) przeprowadzanie badań logopedycznych wychowanków wskazanych przez nauczycieli wychowawców;
 - 2) ustalenie programu zajęć logopedycznych na dany semestr;
 - 3) informowanie zespołu nauczycieli i nauczycieli – specjalistów prowadzących zajęcia w danej grupie o zaleceniach logopedycznych dotyczących wychowanków;
 - 4) udzielanie rodzicom wskazówek dotyczących terapii logopedycznej ich dzieci;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy;
4. Do zadań nauczyciela-psychologa należy prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz:
 - 1) współpraca z zespołami nauczycieli przy opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych;
 - 2) ustalenie programu zajęć terapii psychologicznej na dany rok szkolny;
 - 3) realizowanie programu terapii zgodnie z planem pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

- 4) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danej grupie o przebiegu indywidualnej pracy z wychowankiem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących dzieci;
 - 5) informowanie rodziców o przebiegu indywidualnej pracy z dzieckiem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących wychowanków;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy;
5. Do zadań nauczyciela psychologa pracującego w grupie należy:
- 1) wspieranie nauczyciela w codziennych czynnościach;
 - 2) realizowanie celów z zakresu kompetencji społecznych i emocjonalnych;
 - 3) prowadzenie wybranych bloków zajęć.
6. Do zadań pedagoga specjalnego (oligofrenopedagoga) należy:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy ze specjalistami i rodzicami wychowanków;
 - 3) uczestniczenie w zebraniach zespołów;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy.
7. Do zadań drugiego nauczyciela pracującego w grupie należy:
- 1) wspieranie nauczyciela wychowawcy w codziennych czynnościach;
 - 2) prowadzenie wybranych bloków zajęć.

§ 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”, wspieranemu przez zatrudnione osoby, o których mowa w §23.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i moderowanie pracy grupy przedszkolnej;
 - 2) współpraca z drugim nauczycielem, specjalistą, terapeutą autyzmu, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami lub pomocą celem ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych,

- 3) opracowanie w zespole specjalistów Wielospecjalistycznych Ocen Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla każdego wychowanka i przedstawienie ich do zatwierdzenia koordynatorowi edukacji;
- 4) właściwe prowadzenie Dziennika Zajęć Przedszkola i innej prowadzonej w Przedszkolu dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału oraz wychowanków;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami wychowanków w ustalonej formie, udzielanie informacji, porad i wskazówek dotyczących pracy z dzieckiem;
- 6) kontrolowanie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci sześciolatnie oraz starsze, wykonanie dwa razy w roku szkolnym Diagnozy Gotowości Szkolnej Dziecka oraz sporządzenie w kwietniu każdego roku szkolnego Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 7) organizowanie wyjść i wycieczek grupowych;
- 8) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest sala przedszkolna;
- 9) informowanie Dyrektora Przedszkola o usterkach technicznych w sali przedszkolnej i wadach jej wyposażenia;
- 10) zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola bieżącego zapotrzebowania na wyposażenie dydaktyczne sali i Przedszkola.

§ 25

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pomaganie nauczycielom i nauczycielom-specjalistom w opiece nad wychowankami i utrzymaniu porządku w sali przedszkolnej;
 - 2) utrzymywanie porządku i czystości w Przedszkolu;
 - 3) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Do zadań personelu sprzątającego i innego pomocniczego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne utrzymywanie w czystości sal, korytarzy, toalet i łazienek, gabinetów przedszkolnych oraz innych pomieszczeń wykorzystywanych przez Przedszkole;
 - 2) informowanie Dyrektora Przedszkola o bieżącym zapotrzebowaniu na środki czystości;
 - 3) wykonywanie pracy zleconych przez Dyrektora Przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników Przedszkola reguluje Kodeks Pracy oraz szczegółowy zakres czynności złożony w aktach osobowych.

§ 26

1. Odpowiedzialność nauczyciela za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków rozpoczyna się od chwili przekazania ich przez rodzica pod opiekę nauczycielowi, aż do momentu odebrania ich przez rodzica lub upoważnione osoby.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i opiekuńczo-wychowawczych opiekę nad wychowankami sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków do momentu przekazania ich pod opiekę kolejnemu nauczycielowi lub nauczycielowi - specjalście.
4. Nad wychowankami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo wychowanków odpowiadają nauczyciele i nauczyciele-specjaliści.
5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wyjazdów i wycieczek przedszkolnych opisane zostały w Regulaminie wyjazdów i wycieczek Przedszkola.
6. W sytuacji zaistnienia wypadku dziecka nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola i rodziców wychowanka oraz podjąć działania wyszczególnione w wewnętrznych procedurach postępowania.
7. Podpisanie zgody na wyjazd i zapoznanie się z regulaminem wyjazdu lub wycieczki przez rodzica wychowanka, jednoznaczne jest z udzieleniem pozwolenia na udzielenie pierwszej pomocy wychowankowi w sytuacji tego wymagającej.

§ 27

1. Rodzice wychowanka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą zlecić dowóz i odbiór dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne firmie przewozowej organizującej transport osób z niepełnosprawnością. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i z Przedszkola sprawuje opiekun taksówki. Opiekun zobowiązany jest przekazać dziecko pod opiekę pracownika Przedszkola oraz informować o każdorazowym odbiorze dziecka osobę sprawującą nad nim opiekę.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Upoważnienie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) serię i numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej;

- 3) własnoręczny podpis rodzica.
5. Upoważnienia przechowuje wychowawca grupy w dokumentacji wychowanka.
6. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni przedszkolnej i oddać pod opiekę nauczyciela.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność wychowanka w odpowiednim dzienniku zajęć z zaznaczeniem godziny odbioru dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania wychowanka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia.
10. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera wychowanka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
11. W tym czasie Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora Przedszkola.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 10 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor Przedszkola podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
13. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania wychowanka z Przedszkola drugiemu z rodziców, może być respektowane wyłącznie w wypadku przedstawienia stosownego orzeczenia sądowego.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Wychowanków do Przedszkola przyjmuje się na wniosek rodziców dzieci, które posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowanka do Przedszkola przyjmuje się wyłącznie po podpisaniu umowy pomiędzy rodzicem a osobą prowadzącą Przedszkole.

§ 29

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego systemu opieki, terapii, wychowania i edukacji;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie terapeutyczno–wychowawczo–dydaktycznym;
 - 4) korzystania z zajęć terapeutyczno-wychowawczych dostosowanych do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 5) pełnej akceptacji;
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 7) korzystania z sal i pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz biblioteczki przedszkolnej;
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami, bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka, opisanych w odrębnych procedurach.

§ 30

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka, rodzice mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola po wnikliwym rozpatrzeniu skargi przedstawia rodzicom wychowanka postanowienie w jej sprawie.
3. Od postanowienia Dyrektora Przedszkola w sprawie skargi, rodzicom wychowanka przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.

§ 31

1. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach przedszkolnych; usprawiedliwienia nieobecności wychowanków realizujących roczne przygotowanie przedszkolne dokonują rodzice (opiekunowie prawni) w formie pisemnej u wychowawcy grupy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) na miarę swoich możliwości przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz kolegów;
 - 3) przestrzegać reguł czystości i porządku, dbać o wspólne dobro;

- 4) dbać o schludny wygląd na miarę swoich możliwości;
- 5) znać i przestrzegać na miarę swoich możliwości obowiązujących w grupie umów i zasad;

§ 32

1. Wychowanek zostaje skreślony z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:
 - 1) niepodpisania umowy pomiędzy rodzicem a osobą prowadzącą Przedszkole;
 - 2) braku opłaty wpisowego i czesnego, zgodnie z umową;
 - 3) braku opłaty czesnego przez pełne dwa miesiące;
 - 4) zachowania się wychowanka w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych wychowanków i pracowników Przedszkola;
 - 5) braku współpracy Rodziców z personelem Przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji, wychowania bądź terapii Wychowanka
 - 6) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia Wychowanka;
 - 7) nieprzestrzegania przez Rodziców zasad i przepisów zawartych w niniejszym Statucie, Umowie i wprowadzonych przez Przedszkole procedurach oraz nie stosowania się do nich przez Rodziców pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do ich przestrzegania;
 - 8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień umowy, porozumienia rodzicielskiego lub określonych uprawnień i obowiązków w stosunku do dziecka określonych przez sąd w wyroku orzekającym rozwód lub postanowieniu w przedmiocie władzy rodzicielskiej i/lub kontaktów z dzieckiem w ugodzie sądowej.
2. Skreślenia z listy wychowanków Przedszkola określonego w ust. 1-4 dokonuje Dyrektor Przedszkola.
3. Po zawiadomieniu rodziców o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków Przedszkola rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej z uzasadnieniem.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz Osoby prowadzącej Przedszkole, podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu skreślenia z listy wychowanków w terminie 14 dni od otrzymania odwołania.
5. Decyzja podjęta przez Dyrektora Przedszkola jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 33

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dzieci w zakresie opieki, terapii, wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Dyrektor Przedszkola co najmniej raz w roku, organizuje zebranie ogółu rodziców stacjonarnej lub obiegowej.
3. Wychowawca grupy przedszkolnej organizuje co najmniej trzy razy w roku zebrania grupowe rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego w formie stacjonarnej lub w on-line.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji od nauczyciela wychowawcy oraz od nauczycieli-specjalistów na temat przebiegu procesu terapeutyczno-wychowawczego i postępów edukacyjnych oraz zachowania wychowanka w Przedszkolu.
5. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w zebraniach zespołu terapeutycznego dotyczących konstruowania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego, o którego spotkaniach są informowani pisemnie.
6. Rodzice zobowiązują się do współpracy w zakresie realizowanych celów terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych.
7. Rodzic powinien dokonać ubezpieczenia wychowanka od następstw nieszczęśliwych wypadków i dokonać opłaty z tytułu ubezpieczenia dziecka.

§ 34

1. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu ustalana jest przez osobę prowadzącą raz w roku i składa się z:
 - 1) opłaty stałej – czesnego;
 - 2) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Opłaty za korzystanie z usług Przedszkola rodzic dokonuje na konto osoby prowadzącej Przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca, za miesiąc z góry.
3. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

h

4. Szczegółowe warunki opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu dostępne są Umowie.

ROZDZIAŁ VIII

GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOŁA

§ 35

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z:
 - 1) dotacji przekazanej przez Gminę Miejską Kraków;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków tj. wpisowe, czesne, wyżywienie, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe;
 - 3) innych źródeł, np. darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych, dotacji Unii Europejskiej czy innych.
2. Do zakresu obowiązków Dyrektora Przedszkola w zakresie gospodarki finansowej należy:
 - 1) odpowiedzialność za powierzone środki finansowe;
 - 2) dokonywanie wydatków zgodnie z przepisami prawa, umowami zawartymi z organami dotującymi oraz budżetem ustalonym z osobą prowadzącą Przedszkole;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem dotującym Przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
 - 5) przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku;
 - 6) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
 - 7) Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu majątkiem Przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

1. Przedszkole używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wszelkie zmiany w Statucie Przedszkola mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Zatwierdzam dn. 15.11.2023 r.



Katarzyna Szczerbik

Prezes Zarządu

Małopolskiego Centrum Wspierania Rozwoju MCWR sp. z o.o.