



**STATUT**

**ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**SPECJALNEJ DLA DZIECI Z ZABURZENIAMI ZE**

**SPEKTRUM AUTYZMU**

**„PRYZSTANEK SZKOŁA”**

**W KRAKOWIE**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Oddział Przedszkolny w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie, zwany dalej „Oddziałem” 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. Oddział przedszkolny ma swoją siedzibę w Krakowie przy ulicy Oboźnej 29b, dodatkową lokalizacją jest również budynek przy ulicy Prądnickiej 10 w Krakowie.
3. Osobą prowadzącą oddział przedszkolny jest Małopolskie Centrum Wspierania Rozwoju MCWR sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie przy ulicy Oboźnej 29b.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Oddział przedszkolny działa na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
  - b. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
  - c. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
  - 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 [...]
  - e. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
  - f. Niniejszego statutu.

## **§ 2**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie.
2. Wicedyrektorze ds. dydaktycznych – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie.
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej zatrudnionych w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie.
4. Specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli–specjalistów: terapeutów autyzmu, oligofrenopedagogów, psychologów, logopedów, fizjoterapeutów i innych zatrudnionych w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” 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.
10. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### § 3

1. Oddział obejmuje swym oddziaływaniem dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Oddział organizuje terapię i edukację dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w wieku od 6 roku życia do czasu rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.  
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku zgodnie z przepisami Ustawy.
3. Celem działania oddziału przedszkolnego 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 oddziału przedszkolnego 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 oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - a. sprawowanie opieki nad dziećmi z diagnozą autyzmu odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
  - 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 szkoły, 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 oddziału przedszkolnego 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 organizowane są:
  - a. zajęcia specjalistyczne indywidualne i grupowe z pedagogiem, psychologiem, logopedą, fizjoterapeutą, terapeutą integracji sensorycznej lub innym specjalistą;
  - b. zajęcia specjalistyczne grupowe z zakresu Treningu Umiejętności Społecznych, Treningu Uwagi, Wspomagających i Alternatywnych Metod Komunikacji (AAC) prowadzone odpowiednio przez psychologa lub logopedę;
  - c. stała opieka specjalistyczna podczas zajęć grupowych i indywidualnych;
  - d. współpraca z rodzicami wychowanków w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych;
  - e. współpraca z Poradniami Psychologiczno–Pedagogicznymi;
5. W zakresie organizowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa organizowane są:
  - a. zajęcia łączone po zakończeniu zajęć w grupie przedszkolnej;

- b. stała opieka nauczycieli i nauczycieli – specjalistów w trakcie zajęć przedszkolnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych, pobytu w łazienkach, szatniach, na spacerach, zajęciach i wycieczkach organizowanych poza terenem Szkoły;
  - c. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - d. działania mające na celu dbałość o stan techniczny budynku szkoły oraz organizację zajęć zgodną z przepisami BHP;
6. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
- 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 oddziale przedszkolnym może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie z przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

## **§ 6**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
- a. Dyrektor Szkoły;
  - b. Rada Pedagogiczna.

## **§ 7**

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



## **§ 8**

### **1. Dyrektor Szkoły:**

- a. Kieruje działalnością oddziału przedszkolnego i reprezentuje go 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.
- d. Dysponuje środkami określonymi w budżecie i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
- e. Organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę oddziału przedszkolnego.
- f. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom oraz nauczycielom i nauczycielom–specjalistom w czasie zajęć organizowanych w oddziale oraz 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 Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- m. Wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia.
- n. Nadzoruje realizację planu pracy.
- 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 oddziału przedszkolnego.
- c. Jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
- d. Jest Przewodniczącym Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

3. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia wychowanka do oddziału przedszkolnego oraz skreślenia z listy wychowanków zgodnie z zapisami § 28 niniejszego statutu.
4. Dyrektor zawiadamia szkołę rejonową o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego wychowanków, przekazując informację dyrektorom szkół obwodowych o spełnianiu obowiązku szkolnego przez wychowanków w zarządzanym przez niego oddziale przedszkolnym.
5. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1 nauczycielom i nauczycielom–specjalistom zajmującym inne stanowiska kierownicze, w tym koordynatorom, za wyjątkiem przepisów Ustawy o Systemie Oświaty lub innych przepisów prawa, gdzie są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w oddziale przedszkolnym nauczycieli, nauczycieli–specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych. W szczególności decyduje w sprawach:
  - a. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli, nauczycieli–specjalistów i pracowników niepedagogicznych oddziału.
  - b. Przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom oddziału.
  - c. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, nauczycieli–specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych oddziału.
  - d. Organizowania szkoleń nauczycieli i innych pracowników 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 Szkołę.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących terapii, opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i nauczyciele–specjaliści zatrudnieni w oddziale przedszkolnym.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. 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.
5. 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w trybie obiegowym, za wyjątkiem zebrań plenarnych, z uwzględnieniem sytuacji nadzwyczajnych.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby prowadzącej Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. 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 oddziału przedszkolnego.
9. 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.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Wicedyrektor ds. dydaktycznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
  - a. Zatwierdzanie planu pracy szkoły z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego.
  - b. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych.
  - c. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy oddziału.
  - d. Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, specjalistycznych rewalidacyjnych i dodatkowych z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego.
  - b. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i nauczycielom-specjalistom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - c. Dopuszczenie do użytku w szkole i oddziale przedszkolnym zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli i nauczycieli-specjalistów programu nauczania i programu wychowania przedszkolnego.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Ustawa.
  15. Wicedyrektor ds. dydaktycznych przygotowuje projekt zmian Statutu i przedstawia do zatwierdzenia osobie prowadzącej szkołę.
  16. 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” Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie.

## § 10

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu:
  - a. Stwarzanie wychowankom oddziału jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu pracy oddziału przedszkolnego.
  - b. Wspieranie działalności oddziału przedszkolnego oraz promocję jego działalności.
2. Dyrektor zapewnia każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji szczególnie sformułowanych w Statucie.
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 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 instytucji.
  - d. Poczty 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 rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez Dyrektora Szkoły. 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 może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do osoby prowadzącej lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 11**

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

6. Szczegółowe zasady organizacji edukacji domowej określają przepisy ws. jej organizacji.

## **§ 12**

1. Oddział przedszkolny jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w dwóch budynkach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną 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 szkoły.
6. W Szkole organizowane są oddziały przedszkolne 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.

## **§ 13**

1. Oddział przedszkolny jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.
2. Realizacja Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego przebiega podczas całego czasu pobytu dziecka w oddziale, w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego nie krócej niż 5 godzin dziennie.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym 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 oddziału przedszkolnego są ustalane decyzją osoby prowadzącej na wniosek Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
6. Po zakończeniu zajęć w grupie przedszkolnej odbywają się zajęcia w grupach łączonych.
7. W uzasadnionych przypadkach w oddziale dopuszcza się organizację zajęć w grupach łączonych z zachowaniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach szczegółowych.

## **§ 14**

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo–dydaktycznej i terapeutycznej oddziału przedszkolnego są:
  - a. Zajęcia w grupie przedszkolnej.

- b. Zajęcia w grupie łączonej.
  - c. Zajęcia rewalidacyjne grupowe.
  - d. Zajęcia rewalidacyjne indywidualne.
  - e. Zajęcia specjalistyczne indywidualne i/lub grupowe.
  - f. Zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane ze środków Szkoły lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania zajęć przez Szkołę określa osoba prowadząca.
  3. Dyrektor Szkoły ustala organizację i terminy zajęć dodatkowych.
  4. 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.

## **§ 15**

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w oddziale ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia wychowankowi opieki w oddziale przedszkolnym, Szkoła organizuje zajęcia w grupach łączonych.
2. Liczba dzieci w grupie łączonej odpowiada liczbie wychowanków określonej w §12 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 oddziału przedszkolnego.
- 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 oddziale. Koszt wyżywienia może być pokrywany przez szkołę, rodziców lub ośrodki pomocy społecznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 16**

1. Nauczyciele wychowawcy i nauczyciele-specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale przedszkolnym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności stworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych oraz wybranie programu wychowania przedszkolnego dla danego oddziału.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1. kieruje koordynator terapii dziecka, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
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 oddziału przedszkolnego 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 szkoły, a w razie niemożności odebrania go osobiście przez Rodzica – drogą pocztową.
5. Nad pracami wszystkich zespołów czuwa Dyrektor szkoły.
6. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o wskazania wynikające z zaleceń orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo - zadaniowe.



## **§ 17**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
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 oddziale przedszkolnym udzielają wychowankom nauczyciele i nauczyciele-specjaliści w szczególności: psychologdy, oligofrenopedagodzy, terapeuci autyzmu, logopedzi, fizjoterapeuci, terapeuci SI.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych indywidualnych lub grupowych prowadzonych przez psychologa, pedagoga, oligofrenopedagoga, terapeutę autyzmu, logopedę, fizjoterapeutę, terapeutę SI;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
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.

## **§ 18**

1. W oddziale przedszkolnym w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie organizowane jest Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Oddział 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 szkoły w porozumieniu z Osobą prowadzącą powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju (zwany dalej Zespołem) na podstawie:

a) wniosku rodzica/opiekuna prawnego do Dyrektora 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) oligofrenopedagog,

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 lub nauczyciel/nauczyciel - specjalista upoważniony przez Dyrektora szkoły.

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

a) prowadzenie indywidualnych dzienników zajęć WWR,

b) opracowanie Indywidualnych Programów Wczesnego Wspomaganie 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 wspomaganie rozwoju dziecka: poziomu funkcjonowania dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie 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 terapeutycznym dziecku w oddziale 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 wspomagania rozwoju.

9. Dyrektor ds. dydaktycznych Szkoły jest przewodniczącym Zespołu Wczesnego Wspomagania 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 Wspomagania Rozwoju;

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

d) 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,

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 Wspomagania 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 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 modyfikuje Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania 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 Szkoły.

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 pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie 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 Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej dla Dzieci z Zaburzeniami ze Spektrum Autyzmu „Przystanek Szkoła” w Krakowie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO RODZICE WYCHOWANKÓW**

#### **§ 19**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudniani są nauczyciele, nauczyciele-specjaliści i inni pracownicy szkoły.

2. Z uwagi na specyfikę i potrzeby terapeutyczne konkretnego oddziału 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 regulują odrębne przepisy.

## **§ 20**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania w zakresie przez Niego wskazanym.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje do wicedyrektor ds. dydaktycznych, a jego zastępstwo rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie Jego nieobecności.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wicedyrektor ds. dydaktycznych.

## **§ 21**

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) 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 oddziale przedszkolnym;
  - 8) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie lub projektowanie pomocy dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanków;
  - 9) prowadzenie wymaganej w oddziale dokumentacji;
  - 10) podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią;
  - 11) dzielenie się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami i nauczycielami – specjalistami;
  - 12) dbanie o wyposażenie szkoły;

13) realizowanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, związanych z działalnością szkoły z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego.

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.

## **§ 22**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli psychologów, logopedów, pedagogów specjalnych, terapeutów autyzmu oraz innych specjalistów.

2. Nauczyciele wymienieni w ust. 1 współorganizują proces terapii, wychowania i edukacji wychowanków oddziału.

3. Do zadań nauczyciela - logopedy należy prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz:

1) przeprowadzanie badań logopedycznych wychowanków wskazanych przez nauczycieli wychowawców;

2) ustalenie programu zajęć logopedycznych;

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;
  - 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), terapeuty autyzmu 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.

## **§ 23**

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”, wspieranemu przez zatrudnione osoby, o których mowa w §22.
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 ujednolicenia 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;

4) właściwe prowadzenie dziennika zajęć i innej prowadzonej 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 Diagnostyki 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 o usterkach technicznych w sali przedszkolnej i wadach jej wyposażenia;

10) zgłaszanie Dyrektorowi bieżącego zapotrzebowania na wyposażenie dydaktyczne sali.

## **§ 24**

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) pomaganie nauczycielom i nauczycielom-specjalistom w opiece nad wychowankami i utrzymaniu porządku w sali;

2) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora.

2. Do zadań personelu sprzątającego i innego pomocniczego należy w szczególności:

1) systematyczne utrzymywanie w czystości sal, korytarzy, toalet i łazienek, gabinetów oraz innych pomieszczeń wykorzystywanych przez oddział;

2) informowanie Dyrektora o bieżącym zapotrzebowaniu na środki czystości;

3) wykonywanie pracy zleconych przez Dyrektora.

3. Stosunek pracy pracowników zatrudnionych w oddziale reguluje Kodeks Pracy oraz

szczególony zakres czynności złożony w aktach osobowych.

## § 25

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, dodatkowych 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 w oddziale poza jego terenem, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo wychowanków odpowiadają nauczyciele i nauczyciele-specjaliści.
5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wyjść i wycieczek przedszkolnych opisane zostały w Regulaminie wyjść i wycieczek Szkoły.
6. W sytuacji zaistnienia wypadku dziecka nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora i rodziców wychowanka oraz podjąć działania wyszczególnione w wewnętrznych procedurach postępowania.
7. Podpisanie zgody na wyjście i zapoznanie się z regulaminem wyjścia 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 ze szkoły z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i ze szkoły 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 ze szkoły sprawuje opiekun taksówki. Opiekun zobowiązany jest przekazać dziecko pod opiekę pracownika szkoły oraz informować o każdorazowym odbiorze dziecka osobę sprawującą nad nim opiekę.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka.
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. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału nauczyciel odnotowuje nieobecność wychowanka w odpowiednim dzienniku zajęć z zaznaczeniem godziny odbioru dziecka.
  7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania wychowanka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
  8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału do godziny jego zamknięcia.
  9. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera wychowanka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
  10. W tym czasie nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora szkoły.
  11. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 10 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
  12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania wychowanka drugiemu z rodziców, może być respektowane wyłącznie w wypadku przedstawienia stosownego orzeczenia sądowego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 28**

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

## **§ 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 szkoły, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz biblioteczki szkolnej;
2. W oddziale przedszkolnym 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.

## **§ 29**

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

## **§ 30**

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 szkoły 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.

### **§ 31**

1. Wychowanek zostaje skreślony z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadku nie wywiązywania się jego rodziców/ opiekunów prawnych z obowiązków wobec szkoły określonych w umowie cywilno – prawnej z Małopolskim Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. w Krakowie.

## **ROZDZIAŁ VII WSPÓLPRACA Z RODZICAMI WYCHOWANKÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 32**

1. Oddział współdziała z rodzicami dzieci w zakresie opieki, terapii, wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku, organizuje zebranie ogółu rodziców wychowanków oddziału przedszkolnego w formie stacjonarnej lub obiegowej.
3. Wychowawca oddziału przedszkolnego organizuje co najmniej trzy razy w roku zebrania grupowe rodziców dzieci 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.
5. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w zebraniach zespołu terapeutycznego dotyczących konstruowania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego, o których 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.

### **§ 33**

1. Opłata za pobyt dziecka w oddziale 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 oddziały przedszkolnego rodzic dokonuje na konto osoby prowadzącej szkołę do 10 dnia każdego miesiąca, za miesiąc z góry.
3. Nieobecność dziecka w oddziale nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
4. Szczegółowe warunki opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym dostępne są w umowie z Małopolskim Centrum Wspierania Rozwoju MCWR Sp. z o.o. w Krakowie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 34**

1. Działalność oddziału finansowana jest z:
  - 1) dotacji przekazanej przez Gminę Miejską Kraków;
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków tj. wpisowe, czesne, 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 szkoły 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 szkołę;
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem dotującym szkołę 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 ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu majątkiem szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 36.**

1. Oddział przedszkolny używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Oddziału przedszkolnego mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Zatwierdzam dn. 25.03.2025 r.