Statut Niepublicznego Przedszkola

Jagiellońskiego Centrum Innowacji
w Krakowie

§ 1

1. Przedszkole jest placówką samodzielną, o statusie niepublicznym, które:
   1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych;
   3) nie prowadzi bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   4) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady wskazane w niniejszym Statucie, Regulaminy oraz ustalone przez osobę prowadzącą Przedszkole;
   5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Osobą prowadzącą Przedszkole jest spółka Jagiellońskie Centrum Innowacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Krakowie (kod pocztowy: 30-340), przy ul. Bobrzyńskiego 14, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000212725, posługująca się numerem NIP 676-226-66-85 oraz numerem REGON 356845374, o kapitale zakładowym w wysokości 11.667.900,00 złotych.
3. Przedszkole działa w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa, aktualny Regulamin oraz akty wewnętrzne wydane przez upoważnione organy.
4. Pełna nazwa Przedszkola, brzmi: „Niepubliczne Przedszkole Jagiellońskiego Centrum Innowacji w Krakowie". Przedszkole posługuje się także skrótem nazwy, w brzmieniu „Przedszkole JCI".
5. Przedszkole zostało wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem RSPO 120485, posługuje się numerem REGON: 122959739, organem przekazującym dane do RSPO jest Gmina Miejska Kraków – Miasto na prawach powiatu.
6. Siedzibą Przedszkola jest Kraków.

§ 2

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

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Jagiellońskiego Centrum Innowacji w Krakowie;
2) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;

3) dziecku – wychowanka przedszkola;

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola będącego członkiem kadry pedagogicznej Przedszkola, w tym także logopedę, psychologa lub terapeutę integracji sensorycznej;

5) pracownik niepedagogiczny – należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję pomocy nauczyciela, stażystę, praktykanta, wolontariusza, pracowników obsługi i administracji, a także inne osoby niebędące nauczycielami, zatrudnione w Przedszkolu;

6) Koordynator ds. pedagogicznych – należy przez to rozumieć osobę, posiadającą kwalifikacje pedagogiczne wymagane przepisami prawa dla wykonywania powierzonych zadań, której osoba prowadząca lub Dyrektor Przedszkola powierzył organizację i koordynację działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkola;

7) Dyrektor Przedszkola – należy przez to rozumieć osobę powołaną do pełnienia funkcji przez osobę prowadzącą Przedszkole;

8) rodzicach – należy przez to rozumieć osoby posiadające pełnię praw rodzicielskich, prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Przedszkola, przyjęty zgodnie z treścią Statutu.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym, a także we współpracy z rodzicami. Przedszkole może także realizować cele w postaci aktywizacji społeczności lokalnej.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Kolejnymi celami wychowania przedszkolnego są:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości pozwalającego odróżnić dobro od zła;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z rówieśnikami oraz osobami dorosłymi;
   5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zasady przyjęte w grupie;
   6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

7) troska o zdrowie dzieci oraz ich sprawność fizyczną a także propagowanie zdrowego stylu życia oraz nawyków zdrowego odżywiania się;

8) kształtowanie poczucia przynależności społecznej (rodziny, grupy rówieśniczej, narodu);

9) kształtowanie postawy otwartości na w kontaktach z innymi narodowościami i kulturami;

10) rozwijanie dziecięcej wiedzy o świecie przyrody, ekologii. Wprowadzenie w obszar nauk o życiu (life science);

11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych wyrażających się poprzez sztukę. Poszukiwanie form wyrazu artystycznego poprzez plastykę, taniec, małe formy teatralne lub film;

12) Kształtowanie kreatywności zarówno w obszarze artystycznym, jak też w rozwiazywaniu problemów społecznych, technicznych i ekologicznych.

4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje wszystkie aktywności ujęte w podstawie programowej:

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

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa, kształtowanie kreatywności;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, chęci poznawania innych kultur.

5. Sposób realizacji zadań Przedszkola:

1) zadania programowe Przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna - nauczyciele;

2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

3) działania wychowawczo-edukacyjne Przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

4) przedszkole kształtuje postawę zaciekawienia zagadnieniami naukowymi i wykorzystuje do tego celu zasoby Life science Parku oraz współpracuje z pracownikami naukowymi Uniwersytetu Jagiellońskiego i innych uniwersytetów.

5) Przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;

6) Przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy Przedszkola.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań, Przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
   1) podczas pobytu w Przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela;
   2) wyjścia i wyjazdy poza teren Przedszkola planuje i organizuje nauczyciel;
   3) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy Przedszkola w ilości 1:10;
   4) wszyscy pracownicy Przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne ani podawane leki, za wyjątkiem szczególnych sytuacji wskazanych w Regulaminie.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
   3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
   4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   5) organizację wycieczek na terenie Krakowa;
   6) stwarzanie dzieciom sytuacji dokonywania wyboru oraz możliwość doświadczenia jego konsekwencji;
   7) stwarzanie sytuacji wymagających kreatywności w poszukiwaniu rozwiązania.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu;
   3) promuje ochronę zdrowia;
   4) promuje kreatywność i wychowanie do odpowiedzialności.

§ 4

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, a także możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu.

2. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jest wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; lub
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka;
   2) Dyrektora Przedszkola;
   3) Koordynatora ds. pedagogicznych;
   4) nauczyciela;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) pracownika socjalnego lub asystenta rodziny;
   7) kuratora sądowego;
   8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W Przedszkolu, pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4) porad i konsultacji.
6. W Przedszkolu, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad i konsultacji.
7. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami oraz z dzieckiem, a także podczas prowadzonych obserwacji pedagogicznych.

§5

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, poprzez dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:

   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje lub warsztaty stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Laureaci są objęci specjalną opieką nauczyciela.
4. Przedszkole może organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników przedmiotowych zajęć nie może przekraczać 10 (słownie: dziesięć).
5. Przedszkole może realizować następujące zajęcia specjalistyczne:
   1) korekcyjno-kompensacyjne, dla dzieci z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) logopedyczne, dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
   3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
6. Przedszkole może organizować inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§6

W Przedszkolu może być realizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§7

Realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, Przedszkole może organizować:

1) zajęcia adaptacyjne dla dzieci młodszych niż w wieku przedszkolnym, dzieci niebędących wychowankami Przedszkola, według potrzeb rodziców i środowiska;
2) spotkania dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym tworzenie grup zainteresowań;
3) spotkania, konferencje, kursy i konkursy;
4) partnerską współpracę i wymianę z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, innymi placówkami edukacyjnymi.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w wieku określonym powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Każdy oddział, prowadzony jest przez dwóch nauczycieli.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 (słownie: dwudziestu pięciu).
4. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni.
5. W Przedszkolu, w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
6. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno – psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów i studentów. Badania mogą być prowadzone po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez rodziców dzieci.

§ 9

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w Przedszkolu, prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programy autorskie, roczny plan pracy oraz plany miesięczne opracowane przez nauczycieli oddziału.
2. Zestaw programów wychowania przedszkolnego wybiera nauczyciel. Programy podlegają zaopiniowaniu przez Koordynatora ds. pedagogicznych oraz Radę Pedagogiczną, a następnie są dopuszczane do użytku przez Dyrektora Przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa do 45 (słownie: czterdzieści pięć) minut, w zależności od wieku dzieci.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 10

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Koordynatora ds. pedagogicznych i zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań, takie jak np.: taniec, szachy, basen, karate, język chiński, zajęcia teatralne

lub fotograficzno-filmowe, itp. Szczegółowa lista zajęć jest aktualizowana co roku i publikowana jako oferta pakietu podstawowego lub rozszerzonego.

§11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok (od września do sierpnia), z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą, zgodnie z Regulaminem.
2. Przedszkole czynne jest w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7^{00} do 18^{00}. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy Przedszkola, na zasadach wskazanych w Regulaminie.
3. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§12

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu, w szczególności zasady jego przebywania na terenie Przedszkola oraz korzystania z usług Przedszkola, regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą oraz treścią Regulaminu.
2. Przedszkole prowadzi wyżywienie na zasadzie cateringu w zakresie 5 (słownie: pięciu) posiłków dziennie.

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora Przedszkola, Koordynatora ds. pedagogicznych, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, stosownie do potrzeb organizacyjnych Przedszkola.
2. Osoba prowadząca może utworzyć stanowisko Koordynatora ds. pedagogicznych zgodnie ze Statutem.
3. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Organami Przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola;
   2) Rada Pedagogiczna.
5. Organy Przedszkola współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań statutowych z zachowaniem zakresu swoich kompetencji.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola.
3. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
   1) organizowanie działalności Przedszkola;

2) zapewnianie warunków organizacyjnych, kadrowych, lokalowych i finansowych umożliwiających prawidłową realizację zadań statutowych;

3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola;

4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

5) przyznawanie nagród i stosowanie kar porządkowych;

6) ustalanie zakresów obowiązków pracowników;

7) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola zgodnie z zasadami określonymi przez osobę prowadzącą;

8) prowadzenie oraz nadzorowanie dokumentacji administracyjnej, organizacyjnej, kadrowej i finansowej;

9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz warunków pracy pracowników;

10) współpraca z rodzicami, organami administracji publicznej, instytucjami i podmiotami współpracującymi z Przedszkolem;

11) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej;

12) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej;

13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

14) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

4. Dyrektor Przedszkola może powierzyć Koordynatorowi ds. pedagogicznych, posiadającemu kwalifikacje pedagogiczne wymagane przepisami prawa, wykonywanie czynności związanych z organizacją, koordynacją i monitorowaniem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Przedszkola określa osoba prowadząca.

6. W czasie nieobecności Dyrektora Przedszkola jego obowiązki wykonuje osoba wskazana przez Dyrektora Przedszkola lub osobę prowadzącą w zakresie udzielonego upoważnienia.

§ 15

1. Do zadań Koordynatora ds. pedagogicznych należy w szczególności:

1) organizowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) koordynowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego realizowanego przez nauczycieli;

3) wspieranie nauczycieli w planowaniu, realizacji i dokumentowaniu pracy pedagogicznej;

4) opracowywanie ramowego rozkładu dnia pobytu dzieci w Przedszkolu;

5) przygotowywanie projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;

6) wspieranie, koordynowanie i analizowanie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli oraz przedstawianie Dyrektorowi Przedszkola wniosków i rekomendacji w tym zakresie;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

8) koordynowanie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej;

9) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) organizowanie i koordynowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

11) inicjowanie oraz koordynowanie działań profilaktycznych, wychowawczych i wspierających rozwój dzieci;

12) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci oraz doborze metod i form pracy;

13) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;

14) udzielanie rodzicom porad, konsultacji, warsztatów i innych form wsparcia dotyczących rozwoju, wychowania i edukacji dziecka;

15) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed ich przedstawieniem Dyrektorowi Przedszkola i Radzie Pedagogicznej;

16) przygotowywanie materiałów, analiz, opinii i wniosków dla Dyrektora Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej;

17) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji oraz rekomendacji dotyczących jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;

18) wykonywanie innych zadań pedagogicznych powierzonych przez Dyrektora Przedszkola lub osobę prowadzącą.

2. Koordynator ds. pedagogicznych współpracuje z Dyrektorem Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola.

3. Szczegółowy zakres obowiązków Koordynatora ds. pedagogicznych określa osoba prowadząca Przedszkole lub Dyrektor Przedszkola.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola właściwym w sprawach statutowych związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

1) zwołanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;

2) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;

3) zawiadamianie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku obrad;

4) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej;

5) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

6) odpowiada za dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej.

5. Koordynator ds. pedagogicznych przygotowuje na potrzeby Rady Pedagogicznej materiały, analizy, opinie, projekty uchwał oraz wnioski dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;

2) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;

3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;

5) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego;

6) opiniowanie rozwiązań dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7) opiniowanie innych spraw pedagogicznych przedstawionych przez Dyrektora Przedszkola lub Koordynatora ds. pedagogicznych;

8) uchwalenie Regulaminu Przedszkola oraz Regulaminu Strefy Rodzica;

9) zmiany w uchwalonych dokumentach.

7. Działalność Rady Pedagogicznej jest dokumentowana, a zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

8. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 17

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do Przedszkola.

2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

a) systematyczne (minimum 2 (słownie: dwa) razy w roku), organizowanie spotkań

podsumowujących rozwój dziecka oraz bieżące (1 (słownie: jeden) raz w tygodniu) informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale Przedszkola, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego;

b) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

c) umożliwienie udziału rodziców w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi;

d) korzystanie z pomocy rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;

e) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom, w zakresie pracy z dziećmi.

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz utrzymanie wysokiego poziomu jej jakości, a szczególnie:

a) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągania jak najlepszych wyników;

b) zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci;

c) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;

d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwacją, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej;

e) podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci;

f) dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły.

3) wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę lekarską i inną w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

b) ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci;

c) włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego;

5) dbanie o pełną realizację praw dzieci oraz praw rodziców.

6) współpraca z Koordynatorem ds. pedagogicznych w zakresie realizacji programów wychowania przedszkolnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obserwacji pedagogicznych oraz działań wychowawczych i opiekuńczych;

7) realizowanie zaleceń, rekomendacji oraz ustaleń organizacyjnych Koordynatora ds. pedagogicznych dotyczących procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;

8) przekazywanie Koordynatorowi ds. pedagogicznych informacji niezbędnych do organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz monitorowania rozwoju dzieci;
9) współpraca z Koordynatorem ds. pedagogicznych w zakresie realizacji programów wychowania przedszkolnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obserwacji pedagogicznych oraz działań wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
   1) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w oddziale Przedszkola;
   2) identyfikowanie i zaspokajanie potrzeb psychoruchowych dzieci oraz opracowywanie sposobów ich zaspokajania;
   3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;
   4) tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych względem dziecka;
   5) stworzenie możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat Przedszkola, np. w formie wywiadu.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w Przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
   1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;
   2) cotygodniowe informacje o tematyce zajęć;
   3) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem;
   4) przygotowywanie artykułów wspomagających działania wychowawcze rodziców oraz podnoszących kulturę pedagogiczną;
   5) zebrania ogólne z rodzicami;
   6) zbieranie informacji dotyczących jakości pracy Przedszkola.
   7) konsultacje rodziców z Koordynatorem ds. pedagogicznych dotyczące rozwoju dziecka, trudności wychowawczych, edukacyjnych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
   1) dostępu do informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania dziecka;
   2) uzyskania rzetelnej informacji o postępach w nauce, rozwoju i zachowaniu dziecka.
   3) wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola i innych specjalistów pracujących w Przedszkolu, w razie problemów wychowawczych z dzieckiem oraz uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
   4) partnerskiego współdziałania z Przedszkolem oraz wyrażania swoich opinii;
   5) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy Przedszkola poprzez udział w ewaluacji wewnętrznej.

6) korzystania z konsultacji i wsparcia Koordynatora ds. pedagogicznych w sprawach dotyczących rozwoju, edukacji i wychowania dziecka.

§ 19

1. Pracownicy Przedszkola przyczyniają się do właściwego funkcjonowania Przedszkola, poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:

   1) wszyscy pracownicy Przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

   2) wszyscy pracownicy Przedszkola wypełniają obowiązki według przydziału czynności.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Przedszkola, ustala Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola podejmuje wiążące decyzje dotyczące wykonania poszczególnych czynności wchodzących w zakres obowiązków Pracowników.

3. Przedszkole korzysta z ochrony oraz serwisu technicznego działającego na terenie Life Science Parku.

§20

1. Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola zabrania się wnoszenia na teren Przedszkola oraz korzystania podczas pobytu w Przedszkolu, a także podczas zajęć, spacerów, wycieczek i innych aktywności organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje przez cały okres pozostawania dziecka pod opieką Przedszkola.

3. W przypadku wniesienia przez dziecko urządzenia, o którym mowa w ust. 1, pracownik Przedszkola informuje o tym rodziców oraz podejmuje działania zmierzające do niezwłocznego odbioru urządzenia przez rodziców albo jego zabezpieczenia do czasu odbioru dziecka z Przedszkola.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy urządzeń wykorzystywanych przez dziecko ze względów zdrowotnych, terapeutycznych lub związanych ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, jeżeli korzystanie z takich urządzeń wynika z zaleceń lekarza, specjalisty, opinii lub orzeczenia właściwego podmiotu oraz zostało uprzednio uzgodnione z Dyrektorem Przedszkola.

5. Zakaz nie obejmuje urządzeń stanowiących wyposażenie Przedszkola, wykorzystywanych przez nauczycieli, Koordynatora ds. pedagogicznych lub innych pracowników Przedszkola do celów dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych, opiekuńczych lub organizacyjnych.

6. Rodzice i osoby odbierające dzieci są zobowiązani do poszanowania prywatności innych dzieci, rodziców oraz pracowników Przedszkola. Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie na terenie Przedszkola może odbywać się wyłącznie zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Przedszkolu.

7. Szczegółowe zasady postępowania związane z realizacją postanowień niniejszego paragrafu mogą zostać określone w Regulaminie Przedszkola lub procedurach wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Przedszkola.

§ 21

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych współpracujących z dziećmi:

   1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;

   2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek Przedszkola oraz po powrocie do Przedszkola;

   3) niezwłoczne reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa oraz inne wydarzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie informacji o tym Dyrektorowi Przedszkola;

   4) niezwłoczne reagowanie na osoby trzecie przebywające na terenie Przedszkola, zwrócenie się do tych osób o podanie celu przybycia, udzielenie im informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby, zawiadomienie Dyrektora Przedszkola. Osoby postronnej nie pozostawia się na terenie Przedszkola bez nadzoru pracownika Przedszkola.

2. Nie pozostawia się dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

§ 22

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązujących, z zastrzeżeniem w ust. 2.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.

3. Przedszkole prowadzi zapisy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:

   1) zapisy przyjmuje Dyrektor Przedszkola, zgodnie z treścią Regulaminu;

   2) zapisy dokonywane są w miesiącach: styczeń, luty, marzec;

   3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc;

   4) prawo pierwszeństwa zapisu do Przedszkola przysługuje dzieciom uczęszczającym do Przedszkola w latach poprzednich, rodzeństwu takich dzieci oraz dzieciom pracowników podmiotów prowadzących działalność na terenie Life Science Park oraz podmiotu prowadzącego Przedszkole.

4. O przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń oraz ewentualne posiadanie prawa pierwszeństwa.

5. Warunki pobytu w Przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

6. Dzieci mają prawo do:

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

      a) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki;

b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek;

c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych realizowanych w trakcie dnia prowadzenia zajęć w Przedszkolu, zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;

d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;

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

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

a) zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych;

b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań;

c) wyrażanie własnych sądów i opinii;

d) swobodną zabawę.

7. Dyrektor Przedszkola upoważniony jest do skreślenia dziecka z listy dzieci objętych opieką Przedszkola z ważnych przyczyn, co skutkowało będzie automatycznym rozwiązaniem umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem, w następujących przypadkach:
   1) bezskutecznego upływu terminu zapłaty, wskazanego w doręczonym rodzicom pisemnym wezwaniu do uiszczenia należności, wysłanym w sytuacji, gdy zwłoka w zapłacie przekracza 1 (słownie: jeden) miesiąc;
   2) rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają sprawowanie opieki nad nim w Przedszkolu lub prawidłowe uczestnictwo w zajęciach organizowanych w Przedszkolu i jest to stan, którego Przedszkole dostępnymi środkami nie może zmienić;
   3) gdy zachowanie dziecka gdy zachowanie dziecka stwarza poważne i powtarzające się zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub pracowników Przedszkola, pomimo uprzedniego wdrożenia przez Przedszkole działań wychowawczych, specjalistycznych i wspierających oraz współpracy z rodzicami;
   4) bezskutecznego upływu terminu na usunięcie naruszeń, wskazanego w doręczonym rodzicom pisemnym wezwaniu do ich usunięcia, w następujących przypadkach:
      a) nieuzyskania wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka w Przedszkolu, trwającej ponad 1 (słownie: jeden) miesiąc;
      b) rażącego braku współpracy rodziców z Przedszkolem;
      c) rażącego naruszania przez rodziców zasad panujących w Przedszkolu, wynikających ze Statutu, Regulaminu, umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem lub ogólnych zasad działania ustalonych przez osobę prowadzącą Przedszkole lub Dyrektora Przedszkola;
      d) gdy rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci.

8. Dyrektor Przedszkola wydaje decyzję w przedmiocie skreślenia dziecka z listy dzieci objętych opieką Przedszkola (dalej: „**decyzja**") i doręcza ją rodzicom oraz osobie prowadzącej Przedszkole w formie pisemnej. Skreślenie z listy oraz rozwiązanie umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem, następuje w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty doręczenia rodzicom decyzji.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca Przedszkole.

§ 24

1. Niniejszy Statut obowiązuje od 02 listopada 2026 roku, na podstawie uchwały osoby prowadzącej Przedszkole z dnia 16 listopada 2026 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc dotychczasowy Statut Niepublicznego Przedszkola Jagiellońskiego Centrum Innowacji w Krakowie.

Jagiellońskie Centrum Innowacji Sp. z o.o.
Paweł Błachno
Prezes Zarządu

Jagiellońskie Centrum Innowacji Sp. z o.o.
Marek Bartosz
Członek Zarządu