



Statut

Niepublicznego Europejskiego Przedszkola Językowego

„Be Happy” w Krakowie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania przedszkola, którego pełna nazwa brzmi:
Niepubliczne Europejskie Przedszkole Językowe „Be Happy”.
Przedszkole ma siedzibę przy ul. Meiera 20B w Krakowie.
Miejsca prowadzenia zajęć:
ul. Meiera 20B, 31-236 Kraków
Aleja 3 Maja 9, 31-062 Kraków
Dane spółki prowadzącej przedszkole:
Be Happy Sp. z o.o., ul. Meiera 20B, 31-236 Kraków, NIP: 945-21-28-855
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Osobą Prowadzącą przedszkole jest Be Happy Sp. z o. o.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Przedszkole działa na podstawie:

§ 2

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (D z.U. z 2004 r. Nr 256. poz.2572 ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tej ustawy);
2. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017r.).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) – art. 322.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17, z późniejszymi zmianami),
5. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych,
6. Rozporządzenia MEN z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U z 2009 r.nr 50, poz. 400)
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami),
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz. U. Nr 97 z 2006r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,
7. Niniejszego Statutu.

Przedszkole używa pieczęci o treści:

§ 3

Niepubliczne Europejskie Przedszkole Językowe „Be Happy”

ul. Meiera 20B

31-236 Kraków

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej. Przedszkole działa zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, wspomagając indywidualny rozwój dziecka, zgodnie z jego potrzebami z uwzględnieniem wiedzy w zakresie nauk pedagogicznych, neurologicznych i psychologicznych.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. 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) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. 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,
6. na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
9. Przedszkole współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju,
 - c) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym oraz przyrodniczym,
 - d) prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną,
 - e) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej w związku z czym organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę,
 - f) organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) tworzy warunki do nauki języków obcych i poszerzania świadomości multikulturowej.
10. Placówka zaspakajając potrzeby dziecka, kieruje się w szczególności:
 - a) dobrem dziecka,

- b) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- c) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.
- d) przekonaniem, że wspomaganie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym ma decydujące znaczenie w ich dalszym rozwoju.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli, a także współpracujący z placówką specjaliści.

ROZDZIAŁ II
ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§6

Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor operacyjny
- b) Dyrektor d.s. nadzoru pedagogicznego
- c) Nauczyciele i inni pracownicy

Zadania i kompetencje poszczególnych organów przedszkola

§7

Dyrektor operacyjny

- 1) powoływanie i odwoływanie dyrektora przedszkola,
- 2) kontrola działalności przedszkola,
- 3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej przedszkola,
- 4) dokonywanie zmian w wysokości opłat w umowie cywilno-prawnej na świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) podejmowanie decyzji o utworzeniu lub likwidacji placówki,
- 6) dbałość właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną przedszkola,
- 8) ustala wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
- 9) nadzoruje i koordynuje zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu przedszkola,
- 10) zapoznaje się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnia środki finansowe na realizację potrzeb remontowych,
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli przedszkola po zasięgnięciu opinii dyrektora,
- 12) utrzymuje stały kontakt z dyrektorem przedszkola.
- 13) rozpatruje przedstawiane przez dyrektora wnioski dotyczące ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z czesnego i zatwierdza ilości etatów na dany rok szkolny a także wnioski dotyczące nagród i kar porządkowych dla nauczycieli.

Kompetencje i zadania Dyrektora d.s. nadzoru pedagogicznego

§8

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentowanie przedszkola w środowisku lokalnym,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu i sprawuje wobec nich nadzór pedagogiczny,
- 4) planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy-według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) nadzoruje sposób dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 1. prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola,
 2. opracowuje dokumentację pedagogiczną w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 3. współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
 4. przedstawia organowi prowadzącemu swoje wnioski, opinie i sugestie w sprawach dotyczących zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników przedszkola, ustala dla nich zakres ich obowiązków służbowych oraz wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych w sprawach odznaczeń dla nauczycieli,
 5. współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
 6. wprowadza zmiany i uchwała nowy statutu po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 7. zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.
 8. przyjmuje oraz skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
 9. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
 10. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu,
 11. organizowanie pomocy psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu.
 12. decydowanie, wspólnie z organem prowadzącym, o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie zakresów ich obowiązków służbowych oraz

przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych.

13. decydowanie o powołaniu i funkcjonowaniu w placówce Rady Rodziców, a także podejmowanie decyzji o odwołaniu tego organu, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola

Nauczyciel

§9

Prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

Do zadań nauczyciela należy także:

- Dbałość o rodzinną atmosferę w przedszkolu, która sprzyja dobremu samopoczuciu dzieci,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- Przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku.

Nauczyciel ma prawo do:

- a) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- b) bezpłatnego uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
- c) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- d) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi,
- f) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
- g) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Inni pracownicy przedszkola

§10

Podstawowymi zadaniami wszystkich pracowników jest:

1. znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym;
2. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola;
3. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;
4. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
5. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

§11

1. W przedszkolu organ prowadzący zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi w porozumieniu i z dyrektorem przedszkola. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana będzie

do ilości dzieci objętych opieką.

2. Prawa i obowiązki oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
5. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
6. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednemu lub dwóm nauczycielom;
 - b) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli; szczegóły sprawowania opieki nad dzieckiem podczas wycieczek określa regulamin wycieczek przedszkola dostępny do wglądu dla rodziców lub opiekunów;
 - c) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub odbieranie przez osoby pisemnie wskazane przez rodziców/opiekunów.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to on przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

6. Każda wycieczka poza teren przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola.
7. Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką rodzice/opiekunowie dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie. Przyjmuje się, że zgoda jednego z rodziców/opiekunów jest wystarczająca i wiążąca.

§ 13

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych z Osobą Prowadzącą na początku każdego roku szkolnego.

1. Przedszkole jest czynne w godzinach: 7.00-18.00. Funkcjonuje w systemie nieferyjnym.
2. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w jednym budynku.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
6. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
7. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy w przedszkolu.
8. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 14

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny termin wakacyjnych przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

§ 15

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, 30-45 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.

§ 16

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b) od poniedziałku do piątku
 - c) w godzinach od 7.00 do 18
3. Czas pracy przedszkola ustala corocznie dyrektor placówki w porozumieniu z osobą prowadzącą.

§ 17

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Wyjątek stanowi nauka języka obcego, która jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci uczęszczających do placówki i wynika z profilu przedszkola.
3. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
4. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
5. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2-9 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
9. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
10. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe

itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

§ 18

1. Przedszkole współpracuje z instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

§ 19

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie, zgodnie z preferencjami rodziców:

- śniadania
- obiadu
- podwieczorku

§ 20

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć

miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.

3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać osobie prowadzącej bądź dyrektorowi przedszkola.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca-dyrektor-osoba prowadząca.

§ 22

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- trzy sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- osobne toalety dla dzieci i dorosłych
- szatnie dla dzieci
- kuchnię i zaplecze kuchenne
- pomieszczenia administracyjne
- pomieszczenie socjalne

ROZDZIAŁ V

RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - a) spotkania ogólne i grupowe,
 - b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
 - e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
 - f) warsztaty dla rodziców,
 - g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
 - h) gazetki informacyjne dla rodziców,
 - i) wycieczki,

- j) spotkania integracyjne,
 - k) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo do:
- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - b) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
 - c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 - f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
 - g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
 - h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
 - i) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
 - j) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
 - k) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
 - l) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - m) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

§24

- a) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
- b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,

- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
- e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującą chorobę dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- f) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
- g) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- h) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- i) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- j) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- k) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,
- l) respektować zasady i postanowienia panujące w przedszkolu,
- m) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- n) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
- o) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

§ 25

1. Rodzic lub pisemnie upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 18.00.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu.
9. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/prawnych opiekunów nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny po 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
12. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa i logopedę.
13. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
14. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
15. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:
 - a) Rodzice/opiekunowie zalegają z opłatami za 1 miesiąc.
 - b) Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków przedszkola.
 - c) rodzice/opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces

wychowawczo – dydaktyczny.

d) Nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami, a personelem dydaktycznym przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.

W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców/opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

Wychowankowie

§26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko młodsze, jeżeli uzna, że takie dziecko może uczęszczać do przedszkola.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
4. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
 1. poszanowania godności i własności osobistej;
 2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
 3. akceptacji takimi jakimi są;
 4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych;
 5. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 9. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 10. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

Ponadto do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 4) równego traktowania ze względu na płeć, rasę, wyznanie oraz stopień sprawności fizycznej i umysłowej,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 8) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
6. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
7. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
8. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PLACÓWKI I ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 27

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
 - b) wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola z przyczyn leżących po stronie rodziców,
 - c) dotacji Gminy Miasta Kraków - proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Kraków,
 - d) Ze środków przekazywanych przez osobę prowadzącą,
 - e) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - f) darowizn,

- g) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.

§ 28

1. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą.
3. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 29

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a. opłaty stałej-nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - b. opłaty za zajęcia dodatkowe, wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
 - c. opłaty za wyżywienie, naliczanej za każdy dzień obecności i korzystania z posiłków przez dziecko.
 2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie osoba prowadząca przedszkola. W uzasadnionych przypadkach ich wysokość może być zmieniona w ciągu roku.
 3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca „z góry”.
 4. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
 5. Opłatę za zajęcia dodatkowe dla dzieci uczęszczających do przedszkola należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca "z góry" .
 6. W przypadku nieterminowego uiszczania należności mogą być naliczone kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
 7. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.
 8. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
3. Opłata za wyżywienie:
- a) jest jednakowa dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - b) nie jest naliczana w przypadku zgłoszenia nieobecności przez rodziców

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 30

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a Dyrektorem przedszkola lub osobą prowadzącą, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co

najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego).

2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 25.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, osoby prowadzącej lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017r.