

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
SPORTOWO-TANECZNEGO
"FAIR-PLAY"

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej części przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole Sportowo-Taneczne „Fair-Play”. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole prowadzi działalność pod adresem
 - 1) Kraków 30-703, przy ul. Dekerta 24,
 - 2) Kraków 30-409, przy ul. Ruczaj 43,
 - 3) Kraków 30-384, przy ul. Szuwarowej 1,
 - 4) Kraków 31-543, przy ul. Francesco Nullo 42.
3. Przedszkole rozpoczyna swoją działalność od dnia 15 lipca 2010 roku.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest:

Magdalena Dubisz-Ucherska, zamieszkała w Strumianach 178, Węgrzce Wielkie 32-002.

Małgorzata Sas-Kusek, zamieszkała na ul. Krowoderskich Zuchów 3/22, Kraków 31-271.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 1) podstawa programowa jest realizowana w ciągu dnia.
7. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:
 - 1) Niepubliczne Przedszkole Sportowo-Taneczne
FAIR PLAY
Kraków 30-703, ul. Dekerta 24,
Kraków 30-409, przy ul. Ruczaj 43,
Kraków 30-384, ul. Szuwarowa 1,
Kraków 31-543, przy ul. Francesco Nullo 42.

§ 2.

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustaw i Rozporządzeń wraz z ich zmianami, wymienionymi w pkt. Podstawy Prawne.
- 2) Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr **43200-80**.
- 3) Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności:
 - 1) wspomaga rozwój zdolności emocjonalnych i intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - 2) buduje system wartości, kształtuje charakter oraz rozwija umiejętności społeczne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie
 - 3) zapewnia fachową opiekę i wychowuje w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
 - 4) wspomaga i kierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonymi talentami i umiejętnościami, w szczególności w zakresie sportu/tańca, kładąc nacisk na zdrowie i rozwój sprawności fizycznej
 - 5) przekazuje poprzez sport/taniec ideę uczciwej rywalizacji („fair-play”), wykorzystuje sport jako uniwersalną metodę wychowania
 - 6) przekazuje wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym; daje możliwość dzielenia się swoimi pomysłami i poglądami
 - 7) rozwija umiejętności wypowiedzenia się i kształtowania właściwych postaw psycho - społecznych poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 8) daje możliwość nauki języków obcych,
 - 9) udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz logopedycznej
 - 10) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi
- 2) zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu świata, rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci poprzez zajęcia sportowe i taneczne organizowane w formie zabawy
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną, nauką czytania i pisania

§ 5

1. W ramach swojej działalności Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci, jest otwarte na ich sugestie oraz uwagi, a także organizuje regularne konsultacje z rodzicami.
2. Przedszkole zapewnia zajęcia z udziałem logopedy, udziela pomocy psychologicznej, organizuje zajęcia z rytmiki oraz korekty wad postawy.

§ 6

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, przedszkole zagospodarowuje czas pobytu dziecka w rozliczeniu tygodniowym wg następujących proporcji:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę (swobodna zabawa dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku grupy młodszej 1/4) dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku itp.
 - 3) najwyżej 1/5 czasu przeznaczają się na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas (2/5) nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (czynności opiekuńcze, organizacyjne, samoobsługowe i inne)

Rozdział III

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków

§ 7

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel bądź nauczyciele, którym właściciele powierzyli prowadzenie oddziału.
2. Nie pozostawia się dzieci bez nadzoru upoważnionej osoby.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zastępstwa odpowiada nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.

§ 8

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawania farmaceutyków.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

§ 9

1. Dzieci w przedszkolu są ubezpieczone.
2. Ubezpieczyciela na dany rok wybiera i płaci właściciel.

§ 10

Przed każdym wejściem dzieci na teren znajdujący się przy przedszkolu, wyznaczony pracownik przedszkola ma dokładnie sprawdzić teren pod względem bezpieczeństwa oraz stanu technicznego, znajdujących się na nim urządzeń.

§ 11

Podczas wycieczek za miasto z wykorzystaniem autokaru/busa należy wypełnić kartę wycieczki i sporządzić listę dzieci, które uczestniczyć będą w wycieczce w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz należy zabrać ze sobą a drugi pozostawić w przedszkolu.

§12

Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.

§ 13

W pomieszczeniach gdzie przechowuje się środki czystości, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem.

Rozdział IV

Organy Przedszkola

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor **pedagogiczny** przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Właściciele Przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor pedagogiczny przedszkola kieruje;
 - 1) Bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola.
 - 2) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz podczas spotkań związanych z działalnością pedagogiczną przedszkola.
 - 3) Opracowuje statut przedszkola oraz inną dokumentację pedagogiczną we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli.
 - 5) Sprawuje opiekę nad nauczycielami starającymi się o stopnie awansu zawodowego.
 - 6) Dopuszcza proponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 7) Realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
 - 8) Nadzoruje dokumentowanie przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami

- 9) Kieruje (jako przewodniczący) pracami rady pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji jak również wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa oświatowego.
- 10) Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
- 11) Prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola związaną z działalnością pedagogiczną.
- 12) Informuje dyrektora szkoły rejonowej o spełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, oraz ich zmianach.
- 13) W porozumieniu z właścicielami wprowadza zmiany i uchwała nowy statutu.
- 14) Zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola;
- 15) Sporządza wspólnie z właścicielami sprawozdania i raporty wynikające z obowiązujących przepisów (GUS, SIO, Urząd Gminy i inne)
- 16) W przypadku spornych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola
- 17) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
- 18) Rozpatruje wnioski , skargi i zażalenia związane z działalnością opiekuńczo-wychowawczą przedszkola .

§16

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor pedagogiczny i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu .
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor pedagogiczny przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

§17

1. Rada pedagogiczna zbiera się co najmniej trzy razy w roku szkolnym tj. przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza i po zakończeniu roku szkolnego.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane w ramach bieżących potrzeb. Na wniosek organu prowadzącego przedszkole, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, przewodniczącego rady pedagogicznej lub co najmniej 1/3 jej członków.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady, w szczególności jest odpowiedzialny za prawidłowe zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zwoływanego zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady przedstawiciele stowarzyszeń organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogłyby naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

§18

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.

§19

1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji programów opracowanych przez nauczycieli, przyjmowanych do realizacji w przedszkolu;
 - 2) Zatwierdzenie planów doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny;
 - 3) Ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 4) Uchwalanie statutu przedszkola oraz jego zmian ;

§21

1. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
 - 1) Organizacja pracy przedszkola;

§22

1. Do zadań Właścicieli przedszkola należy:
 - 1) Właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

- 2) Zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie
- 3) Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola
- 4) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola
- 5) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola
- 6) Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola
- 7) Zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych
- 8) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
- 9) Zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola.
- 10) Utrzymanie stałego kontaktu z Dyrektorem
- 11) Dokonywanie oceny pracy Dyrektora
- 12) Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora
- 13) Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
- 14) Zawieranie umów z rodzicami o świadczenie usług przedszkola
- 15) Rozpatrywanie wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z chętnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny

§ 23.

1. 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 V

Organizacja przedszkola

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole czynne jest 12 godzin dziennie / od godz. 6:30 do godz.18:30 / od poniedziałku do piątku. W Wigilię, Sylwestra i tzw. długie weekendy przedszkole jest czynne pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 7 dzieci.
3. W soboty i niedziele oraz od poniedziałku do piątku po godzinie 18:30 przedszkole może być czynne na godziny za dodatkową opłatą, pod warunkiem zebrania odpowiedniej ilości dzieci (minimum 10 dzieci). Przedszkole może również funkcjonować w nocy (np. noc Sylwestrowa) pod warunkiem zebrania odpowiedniej ilości dzieci (minimum 3 dzieci).
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach właściciel Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci podczas zajęć w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Przedszkole jest przewidziane dla 50 dzieci, zgrupowanych w 2 oddziałach (liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych przedszkola).
5. Właściciel przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, zależnie od czasu pracy i realizowanych zadań.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie (catering): śniadanie, obiad, dwa podwieczorki.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez właścicieli wraz z Dyrektorem, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
11. Zajęcia dydaktyczne, dodatkowe i sportowe odbywają się w trakcie roku szkolnego, a w wakacje i ferie – w miarę dostępności trenerów i nauczycieli zajęć dodatkowych.
12. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
16. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach mieszanych.
17. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
18. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne.
19. Za rzeczy pozostawione w przedszkolu właściciele oraz personel przedszkola nie odpowiada.

1. Rekrutacja i skreślenie z listy wychowanków Przedszkola:

- 1) Informacja o zapisach do Przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu lub na stronie internetowej Przedszkola.
- 2) Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” podpisanej przez co najmniej jednego rodzica (prawnego opiekuna), podpisanie umowy cywilno - prawnej i wpłaty wpisowego.
- 3) Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań w okresie od 1 marca danego roku.
- 4) Wyniki w formie listy dzieci przyjętych do Przedszkola podaje się do informacji rodziców.
- 5) W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.
- 6) Dyrektor może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:
 - a. Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
 - b. W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej.
 - c. Nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc.
 - d. Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego.
 - e. Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.
 - f. Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
 - g. Przyrowadzania do przedszkola dziecka chorego (kaszel, katar itp.)

§ 26

1. Dzieci za dodatkową opłatą korzystają z jednych, lub wszystkich wybranych zajęć sportowych: piłka nożna, taniec lub tenis.
2. Zajęcia sportowe są organizowane w godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
3. Zajęcia sportowe odbywają się dwa razy w tygodniu po 30 minut.

§ 27

1. Zajęcia dodatkowe są organizowane w godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Dzieci w ramach opłacanego pakietu zajęć dodatkowych uczestniczą we wszystkich zajęciach dodatkowych. (zajęcia ogólnorozwojowe, zajęcia muzyczne, język obcy, rytmika, korekta wad postawy, itp.).
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi 2,5 – 4 – letnimi około 15 do 20 minut,
 - 2) z dziećmi 5 -6 – letnimi około 25 do 30 minut.
 - 3) Podstawy programowe organizowane są w przedszkolu w ilości 5 godzin w ciągu dnia.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
9. W okresie ferii szkolnych i wakacji placówka nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową oraz specjalistycznych zajęć sportowych, organizuje więcej form rekreacyjno – wypoczynkowych.
10. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
 - 1) Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż dziesięcioro dzieci.
 - 2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych wchodzące w skład zestawu programów obowiązujących w Przedszkolu.
 - 3) Naukę religii prowadzi nauczyciel, lub inna osoba posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę , bądź jej część od wychowawcy grupy i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
13. Niedopuszczalne jest , aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.
14. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor przedszkola.

§ 28

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne .
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie :
 - 1) zajęć specjalistycznych; korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§29

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji , wyboru partnerów i środków materialnych,
 - 5) spontaniczna działalność dzieci ,
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§30

1. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) Przedstawicielom sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką .
 - 2) Rodzicom lub prawnym opiekunom wychowanków- na życzenie w części dotyczącej informacji o jego dziecku.

§ 31

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na „zielone przedszkole”.
3. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) za które płaci przedszkole.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) dwie sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci,
 - 2) kuchnię cateringową,
 - 3) Zmywalnię,

- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 5) szatnie dla dzieci,
 - 6) biuro,
 - 7) łazienki dla dzieci przy salach zajęć,
 - 8) toaletę dla personelu.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
 4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

Rozdział VI

Odpłatność za przedszkole

§ 33

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są :
 - 1) z opłat wpłaconych przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola
 - 2) z wpisowego wpłaconego po przyjęciu dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny
 - 3) z dotacji z budżetu gminy Kraków
 - 4) ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów
2. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a właścicielami przedszkola.
3. Wysokość czesnego ustalają właściciele przedszkola.
4. Odpłatność - za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z organizacją zajęć edukacyjnych, sportowych i tanecznych oraz zajęć dodatkowych.
5. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 5 go każdego miesiąca.
6. W razie nie dotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Przedszkole są uprawnieni do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
7. Koszty żywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Właścicieli Przedszkola.

9. Właściciele przedszkola mają prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku szkolnego, po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych. O zmianie opłat właściciele są zobowiązani powiadomić rodziców/opiekunów prawnych z trzydziestodniowym terminem przed zmianą.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określają właściciele przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość pracy osób prowadzących Przedszkole oraz wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Czas pracy nauczycieli wynosi 8 godzin dziennie (z czego 6 godzin dydaktycznych z dziećmi) od poniedziałku do piątku. Czas pracy pozostałych osób zatrudnionych w formie umowy o dzieło lub umowy zlecenia będzie określony w tychże umowach.

§ 35

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela , którego prawa zostały naruszone.

§36

1. Nauczyciel powinien w szczególności:
 - 1) W swoich działaniach pedagogicznych kierować się dobrem dzieci, troską o zdrowie, postawę moralną z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
 - 2) Zapewnia bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) Prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz gromadzić dokumenty tych obserwacji;
 - a)przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającej naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 4) Monitorować efekty swojej pracy za pomocą narzędzi badawczych;

- 5) Współdziałać z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania w przedszkolnego;
- 6) Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Wykonywać dodatkowe zadania powierzone przez dyrektora a wynikające z potrzeb placówki;
- 8) Organizować stałe spotkania z rodzicami(opiekunami)wg harmonogramu;
- 9) Wprowadzać i realizować własne programy zgodnie obowiązującymi przepisami;
- 10) Przestrzegać prawa rodziców do tajemnicy danych dotyczących dzieci i rodziców;
- 11) Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 12) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, w tym sporządzanie opinii o dziecku kierowanym na badania i realizuje wskazania specjalistów;
- 13) Realizować zadania zgodnie ze stopniem awansu zawodowego.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo;

- 1) Do wyboru programu nauczania po dopuszczeniu przez dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 2) Opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania- procedurę proponowanego programu określają szczegółowe przepisy.

§ 38

1. Do praw i obowiązków nauczyciela należy systematyczne podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności w szczególności poprzez:

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) aktywny udział w WDN –nie i naradach pedagogicznych;

§ 39

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) Wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków Przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich,
- 2) Uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- 3) Pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć,
- 4) Czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci,

- 5) Utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek.
- 6) Porcjowanie i wydawanie posiłków dzieciom.
- 7) Utrzymanie czystości po posiłkach w salach i pomieszczeniach kuchennych.

Rozdział VIII

Wychowankowie przedszkola

§ 40

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
 - 2) Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) Poszanowania godności osobistej,
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 6) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
 - 7) Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
 - 8) Przygotowania do samodzielnego życia,
 - 9) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb,
 - 10) Poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej,
 - 11) Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - 12) Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
 - 13) Pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego "Ja",
 - 14) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
 - 15) Wprowadzania w kulturę bycia,
 - 16) Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§ 41

1. Do obowiązków dziecka w przedszkolu należy:
 - 1) Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) Uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) Wykonywanie czynności samoobsługowych i przodkowych na miarę swoich możliwości;

- 4) Szanowanie wytworów innych dzieci;
- 5) Podporządkowania się w obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 6) Przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział IX

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 42

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,
- 4) Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
- 5) Udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
- 6) Aktywnego włączania się w życie Przedszkola,
- 7) Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.

§ 43

1. Obowiązkiem Rodziców jest:

- 1) Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii.
- 2) Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnione na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych,
- 3) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
- 4) Udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka,
- 5) Przestrzeganie ustaleń statutu Przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola),
- 6) Regularny kontakt z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 8) Troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społecznego,

- 9) Przyrowadzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
- 10) Respektowanie czasu pracy Przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.
- 11) Harmonijnie współpracować z Przedszkolem i innymi Rodzicami.
- 12) Podpisanie wszystkich rzeczy dziecka przyniesionych do przedszkola.

§ 44

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu według ustalonego harmonogramu spotkań dla każdej z grup przedszkolnych.
2. Za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:
 - 1) Zebrania grupowe,
 - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
 - 3) Imprezy okolicznościowe,
 - 4) Kąciki dla rodziców (tablice ogłoszeń, strona internetowa Przedszkola, poczta elektroniczna),
 - 5) Zajęcia otwarte.

§ 45

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.
5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane przez przedszkole tylko i wyłącznie wtedy, jeżeli upoważnienie to będzie potwierdzone notarialnie.
8. W przypadku wychowanków domów dziecka, dzieci powinny być przyrowadzane i odbierane przez osoby upoważnione przez dyrektora domu dziecka.

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, odurzenie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola . W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
13. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 01.08.2014.

Tekst ujednoczony z dnia 01.08.2014