

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**FAIR-PLAY**

**VIKI**

## **Podstawa Prawna:**

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. prawo oświatowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r. pozycja 59 z późniejszymi zmianami).**
- 2. Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)**

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Przedszkole Fair-Play Viki, dalej zwane „przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Przedszkole prowadzi działalność pod następującymi adresami:
  1. Kraków 30-499, przy ul. Macieja Dębskiego 125,
3. Przedszkole rozpoczyna swoją działalność z dniem 15 lipca 2010 roku.
4. Prowadzącymi przedszkole są:
  1. Angelika Wójcik, zamieszkała pod adresem Strumiany 213 (Węgrzce Wielkie, 32-002).
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających prawem przepisane kwalifikacje pedagogiczne oraz prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o „rodzicach”, rozumie się przez to także innych prawnych opiekunów dzieci.
8. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole FAIR PLAY VIKI  
Kraków 30-499, przy ul. Macieja Dębskiego 125,

### § 2.

1. Przedszkole działa na podstawie przepisów prawa powszechnego, a ponadto:
  1. Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
  2. Niniejszego statutu.

## 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, a 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 ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonymi talentami i umiejętnościami (w szczególności w zakresie sportu i tańca - kładąc nacisk na zdrowie i rozwój sprawności fizycznej),
  5. Przekazuje poprzez sport i taniec ideę uczciwej rywalizacji („fair-play”), wykorzystując sport, jako uniwersalną metodę wychowania,
  6. Przekazuje wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, dając dzieciom 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, a to:
  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, a także rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

5. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i 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 i fizycznego, a także naukę bezpiecznego postępowania i kształtowanie zachowań prozdrowotnych,
8. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną oraz nauką czytania i pisanie.

#### § 5

1. W ramach swojej działalności przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci, będąc otwartym na ich sugestie oraz uwagi. W tym celu przedszkole organizuje regularne konsultacje z rodzicami.
2. Przedszkole zapewnia zajęcia z udziałem logopedy i udziela pomocy psychologicznej, a także 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 według 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 poza budynkiem ( w ogrodzie, na boisku itp.).
  3. Najwyżej 1/5 czasu przeznaczają się na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
  4. Pozostały czas (2/5) nauczyciel zagospodarowuje wedle własnego wyboru (czynności opiekuńcze, organizacyjne, samoobsługowe itp.).

### Rozdział III

## Zasady zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków

#### § 7

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel bądź nauczyciele, którym prowadzące przedszkole powierzyły 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 też podawania farmaceutyków.
1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców

#### **§9**

1. Dzieci w przedszkolu podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu.
2. Ubezpieczyciela na dany rok wybierają prowadzące przedszkole.

#### **§10**

Przed każdym wejściem dzieci na teren znajdujący się przy przedszkolu, wyznaczony pracownik przedszkola ma obowiązek dokładnego sprawdzenia otoczenia pod względem bezpieczeństwa.

#### **§11**

Podczas wycieczek za miasto z wykorzystaniem autokaru (lub innego środka komunikacji masowej) należy sporządzić listę dzieci uczestniczących w wycieczce, a także wypełnić stosowną kartę wycieczki. Oba dokumenty winny zostać sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym jeden z nich należy zabrać ze sobą, a drugi pozostawić w przedszkolu.

#### **§12**

Wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

#### **§ 13**

Do pomieszczeń, w których przechowuje się środki czystości, wstęp mają tylko upoważnieni pracownicy przedszkola.

## **Rozdział IV**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 14**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Pedagogiczny,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Prowadząca przedszkole.

#### **§ 15**

1. Dyrektor Pedagogiczny:

1. Kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
2. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz podczas spotkań związanych z działalnością pedagogiczną przedszkola,
3. Opracowuje zmiany do statutu zatwierdzone przez prowadzące przedszkole,

4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli. Nie prowadzi ewaluacji wewnętrznej przedszkola,
5. Sprawuje opiekę nad nauczycielami starającymi się o stopnie awansu zawodowego,
6. Dopuszcza proponowany przez nauczyciela program nauczania,
7. Nadzoruje dokumentowanie przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej , zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
8. Dokonuje oceny pracy nauczycieli,
9. Prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola związana z działalnością pedagogiczną,
10. W porozumieniu z prowadzącymi przedszkole wprowadza zmiany i uchwała nowy statutu,
11. Zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola,
12. Sporządza wspólnie z prowadzącymi przedszkole sprawozdania i raporty wynikające z obowiązujących przepisów (dla potrzeb takich instytucji jak np. Główny Urząd Statystyczny, czy też Urząd Miasta),
13. W przypadku spornych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
14. Przedstawia nauczycielom, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
15. Przestrzega tajemnicy służbowej.

#### **§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.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

#### **§17**

1. Rada Pedagogiczna zbiera się co najmniej raz w roku szkolnym ( tj. po zakończeniu jednego, a przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego).
2. W razie potrzeby mogą być zwoływane dodatkowe zebrania Rady Pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 jej członków.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej zebrania. Jest także odpowiedzialny za prawidłowe zawiadomienie wszystkich członków 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, a także – za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej - przedstawiciele organizacji społecznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do zachowania tajemnicy zawodowej. W szczególności do nie ujawniania tych 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 protokołowane.

#### **§18**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

#### **§19**

1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. W takim wypadku ciąży na nim także obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym zarówno prowadzące przedszkole, jak i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z prowadzącymi 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. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji programów opracowanych przez nauczycieli, przyjmowanych do realizacji w przedszkolu,
  3. Ustalenie regulaminu swojej działalności,
  4. Uchwalanie statutu przedszkola oraz jego zmian.

#### **§21**

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy organizacji pracy przedszkola.

#### **§22**

1. Do zadań prowadzących przedszkole należy:
  1. Utrzymanie obiektu przedszkola w należyтым stanie technicznym oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  2. Zapewnienie funduszy oraz wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych w powyższym 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 nad zgodnością realizowanych przez przedszkole celów z założeniami niniejszego statutu,
  7. Zapozdawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych,
  8. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
  9. Zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,



10. Utrzymanie stałego kontaktu z Dyrektorem Pedagogicznym,
11. Dokonywanie oceny pracy Dyrektora Pedagogicznego,
12. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Pedagogicznego,
13. Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych, proponowanych przez placówkę w ramach ponadprogramowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej,
14. Zawieranie umów z rodzicami o świadczenie usług przedszkola,
15. Rozpatrywanie wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z chesnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny,
16. Informowanie szkoły rejonowej o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dziecko.

### **§ 23.**

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają także możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i niniejszym statucie.

## **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 roku następnego.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Placówki przy ul. Dekerta 24 i ul. Nullo 42 czynne są od godziny 7:00 do godziny 18:00, natomiast pozostałe placówki od godziny 7:00 do godziny 18:30.
  - 2a) Na prośbę Rodzica zgłoszoną do właściciela przedszkola, placówka może zostać otwarta bez dodatkowych kosztów od godz. 6:30.
  - 2b) W Wigilię Bożego Narodzenia, w Sylwestra oraz w czasie tzw. długich weekendów, przedszkole czynne jest pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 7 dzieci. W Wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra placówka otwarta jest do godz. 13:00.
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). Przedszkole może również funkcjonować w nocy (np. noc Sylwestrowa) pod warunkiem zebrania odpowiedniej ilości dzieci (minimum 3).
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzące przedszkole mogą przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

6. Liczba dzieci podczas zajęć w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
7. (uchylony)
8. Prowadzące przedszkole powierzają poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, zależnie od czasu pracy i realizowanych zadań.
9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie (catering): śniadanie, obiad i dwa podwieczorki.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez prowadzące przedszkole wraz z Dyrektorem Pedagogicznym, przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków oraz czas na ochronę zdrowia i higienę.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. W szczególnych przypadkach organizacja dnia może ulec zmianie (np. organizacja wyjazdu, wycieczki, uroczystości).
14. Zajęcia dydaktyczne, dodatkowe i sportowe odbywają się w trakcie roku szkolnego, a w wakacje i ferie – w miarę dostępności trenerów i nauczycieli zajęć dodatkowych.
15. Czas trwania zajęć dydaktycznych wynikających z podstawy programowej w przedszkolu wynosi:
  - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – od 15 do 20 minut – raz dziennie.
  - 2) z dziećmi 5-6 letnimi – od 20 do 30 minut – 2 razy dziennie.
13. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach mieszanych.
14. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
15. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne.
16. Za rzeczy pozostawione w przedszkolu prowadzące przedszkole oraz pozostały personel nie odpowiada.

## **§ 25.**

1. Rekrutacja i skreślenie z listy wychowanków przedszkola:
  1. (uchylony)
  2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” podpisanej przez co najmniej jednego rodzica, podpisanie umowy i wpłata 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 Pedagogiczny może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:

1. Zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
2. Stwierdzenia przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną takich zaburzeń rozwojowych, które uniemożliwiają kwalifikację dziecka do życia w grupie rówieśniczej,
3. Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc,
4. Systematycznego opóźniania przez rodziców płacenia czesnego,
5. Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
6. Zagrożenia przez dziecko życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
7. 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 realizowana jest w ciągu dnia.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określony jest w rozdziale VII niniejszego statutu.
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. Zamiast tego organizuje więcej form rekreacyjno – wypoczynkowych.

10. Na pisemną prośbę rodziców dopuszcza się naukę religii w przedszkolu, wedle następujących zasad:
  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 w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.  
Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Pedagogiczny.

#### **§ 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, w tym 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. Placówka prowadzi zajęcia wyrównawcze z dzieckiem opóźnionym w rozwoju o szczególnych potrzebach edukacyjnych, dla których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  3. Organizujemy zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”,
  4. Współpracujemy z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, jeżeli mają one możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponują środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

5. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora przedszkola, lub osobę kierującą inną formą wychowania przedszkolnego.
  6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
    - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
    - b) psycholog;
    - c) logopeda;
    - d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
  7. Zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  9. Okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
  10. Spontaniczna działalność dzieci,
  11. 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 sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem,
2. Rodzicom - na ich życzenie i tylko w części dotyczącej informacji o ich dziecku.

### **§ 31**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z „Warunkami bezpiecznej organizacji wycieczek i imprez poza terenem szkoły czy placówki”.
2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na „zielone przedszkole”.
3. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców. Jest ono opłacane przez przedszkole.

### **§ 32**

1. Dla realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje następującymi pomieszczeniami:

1. Sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci,
2. Kuchnia cateringową,
3. Zmywalnia,

4. Pomieszczenia administracyjne – gospodarcze,
  5. Szatnie dla dzieci,
  6. Biuro,
  7. Łazienki dla dzieci przy salach zajęć,
  8. Toaleta 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 i potrzeb dzieci, a także ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## **Rozdział VI**

### **Odpłatność za przedszkole**

#### **§ 33**

1. Koszty działalności przedszkola pokrywane są z:

1. Wpisowego wpłaconego po przyjęciu dziecka do przedszkola na dany rok szkolny,
  2. Opłat wpłaconych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
  3. Dotacji z budżetu gminy miejskiej Kraków,
  4. Środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów.
1. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne, a szczegóły wynagrodzenia określają poszczególne umowy zawierane między rodzicami, a prowadzącymi przedszkole.
  2. Wysokość czesnego ustalają prowadzące przedszkole,
  3. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka, organizacją zajęć edukacyjnych, sportowych i tanecznych oraz zajęć dodatkowych.
  4. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu płatne są z góry w terminie do 5-go każdego miesiąca.
  5. W razie nie dotrzymania terminu płatności, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzące przedszkole są uprawnione do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
  6. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
  7. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez prowadzące przedszkole.
  8. Prowadzące przedszkole mają prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku szkolnego, po uprzednim powiadomieniu rodziców. O takiej zmianie rodzice winni być poinformowani z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 34**

1. W przedszkolu zatrudniani są :
  1. Nauczyciele,
  2. Asystenci nauczyciela.
  3. Pomoc kuchenna.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określają prowadzące przedszkole.
3. Dopuszcza się możliwość świadczenia pracy na rzecz przedszkola zarówno przez same prowadzące przedszkole, jak i przez wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte przez prowadzące przedszkole z personelem przedszkola.
5. Czas pracy nauczycieli wynosi 8 godzin dziennie (z czego 7 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 Pedagogiczny 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 i troską o ich zdrowie, a także prezentować nie-skazitelną postawę moralną, charakteryzującą się szacunkiem dla godności osobistej dziecka,
  2. Zapewniać bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkolu,
  3. Prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz gromadzić dokumenty tych obserwacji,
  4. Monitorować efekty swojej pracy za pomocą narzędzi badawczych,

5. Współdziałać z rodzicami 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 Pedagogicznego 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 człowiek.
12. Współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym sporządzać opinie o dziecku kierowanym na badania,
13. Realizować zadania zgodnie ze stopniem awansu zawodowego,
14. Zachowywać tajemnicę służbową,
15. Wykonywać inne polecenia prowadzących przedszkole w zakresie obowiązków służbowych,
16. Przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającej naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

#### **§36a**

Zadania związane z dokumentacją zajęć prowadzoną przez nauczyciela, to:

1. Wypełnianie dziennika zajęć,
2. Prowadzenie diagnoz na rozpoczęcie i na zakończenie roku szkolnego,
3. Pisanie planów tygodniowych obejmujących formę realizacji celów podstawy programowej wraz z ewaluacją po każdym tygodniu pracy.
4. Opisywanie prac dzieci zgodnie z wymaganiami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 37**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyboru programu nauczania, dopuszczonego przez Dyrektora Pedagogicznego,
2. Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

#### **§ 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 naradach pedagogicznych.

#### **§ 39**

1. Do zadań asystenta 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. Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
7. Wykonywanie innych poleceń prowadzących przedszkole w ramach obowiązków służbowych.

#### **§40**

1. Do zadań pomocy kuchennej należy:

1. Przygotowywanie posiłków,
2. Porcjowanie dostarczonych posiłków,
3. Sprzątanie po posiłkach,
4. Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach kuchennych,
5. Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach przedszkolnych,
6. Wykonywanie innych poleceń prowadzących przedszkole w ramach obowiązków służbowych,
7. Zachowanie tajemnicy służbowej.

## **Rozdział VIII**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 41**

1. Dzieci 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 i stan zdrowia,
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.

#### **§ 42**

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**

#### **§ 43**

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.

#### **§ 44**

1. Obowiązkiem Rodziców jest:

1. Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii.
2. Przyprawdzanie 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 niniejszego statutu i rozkładu dnia (w tym przestrzegać godzin przyprawdzania 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 prowadzące przedszkole,
8. Troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywanie go należycie do pracy dla dobra społecznego,
9. Przyprawdzanie 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 – koszt każdej rozpoczętej godziny wynosi 20zł.
11. Harmonijnie współpracowanie z przedszkolem i innymi rodzicami.
12. Podpisanie wszystkich rzeczy dziecka przyniesionych do przedszkola.

#### **§ 45**

1. Formy współpracy z rodzicami, to:

1. Zebrania grupowe,
2. Konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Pedagogicznym, nauczycielem i psychologiem,
3. Imrezy okolicznościowe,
4. Kąciki dla rodziców ( tablice ogłoszeń, strona internetowa przedszkola, poczta elektroniczna),
5. Zajęcia otwarte.

#### **§ 46**

1. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola:

1. Rodzice przyprawdzają i odbierają dzieci z przedszkola, będąc odpowiedzialnymi za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców,
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz serię i numer jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica,
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczyciela z danej grupy,
5. Raz wystawione upoważnienie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione,
6. Rodzice 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 przyprawdane 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 należy niezwłocznie poinformować o tym prowadzące przedszkole lub Dyrektora Pedagogicznego. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
13. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
15. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 47**

1. Niniejszy statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.

2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w przedszkolu 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 30.08.2017**