



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „CZYŻYK”.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi „Czyżyk”.

§2

Siedziba Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Czyżyk” (zwanego dalej „Przedszkolem”) znajduje się w Krakowie przy ul. Moczydło 7A (30-698), punkty działalności przedszkola oraz sekretariaty znajdują się przy ul. Moczydło 7A (30-698) oraz ul. Siewna 10 (31-231) w Krakowie.

§3

Przedszkole prowadzone jest przez podmiot prawa handlowego Maciejkowo Sp. o.o. z siedzibą w Krakowie (30-698), przy ulicy Moczydło 7A, wpisany do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 414679 (dalej jako „Organ prowadzący” lub „Organ prowadzący Przedszkole”).

§4

Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole oferuje płatne nauczanie i wychowanie, realizując Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego oraz wybrany program wychowania przedszkolnego. Uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci.
2. Zadania przedszkola:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

- h) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - j) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - m) Kreowanie, 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.
 - n) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - p) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - q) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.
4. Warunki i sposób realizacji zadań przedszkola:
- a) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
 - b) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - c) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
 - d) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
 - e) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
 - f) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
 - g) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - h) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;

- i) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- j) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
- k) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- l) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
- m) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
- n) odpowiednia aranżacja wnętrza Przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
 - b) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - c) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
 - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - e) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - f) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
 - rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - informowanie na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o postępach dziecka,
 - uzgadnianie wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne.
 - e. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla siebie oraz pozostałych wychowanków.
5. W przypadku gdy Dyrektor przedszkola po konsultacji ze specjalistami oceni, iż Przedszkole nie jest w stanie zapewnić właściwej opieki dziecku z orzeczeniem o niepełnosprawności, Przedszkole ma prawo odmówić zapisu dziecka.

§ 7

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej oraz w razie potrzeby bierze udział w procedurze diagnostycznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c. porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ORAZ BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU

§ 8

1. W Przedszkolu grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W grupie przedszkolnej jest zatrudniona pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery i wycieczki).
5. W trakcie trwania wycieczki, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc wychowawcza i rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
6. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
7. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza grupę dzieci opiece nauczycieli:
 - a) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci,
 - b) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci,
 - c) dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu oraz poza budynkiem Przedszkola są zawsze pod stałą opieką nauczyciela. W przypadku, gdy nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod

opieką pomocy wychowawczej lub innej upoważnionej osoby dorosłej.

§ 10

1. Do przyprowadzenia i odebrania Dziecka upoważnieni są Rodzice bądź inni opiekunowie, wskazani przez Rodziców pisemnie w Umowie. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko.
2. Personel Przedszkola może odmówić wydania dziecka, jeżeli stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wpływał na bezpieczeństwo dziecka (np. stan upojenia alkoholem).
3. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Organ prowadzący/ Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.

§ 11

1. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków, w ramach opłaty za przedszkole, za wiedzą i zgodą rodziców.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka oraz w sytuacjach przewlekłych schorzeń, które są udokumentowane zaświadczeniami lekarskimi. W przypadku przewlekłych schorzeń u dzieci, wymagana jest pisemna informacja lekarska dotycząca potrzeb dziecka. W przypadku gdy Dyrektor Przedszkola po konsultacji z Rodzicami i lekarzem oceni, iż Przedszkole nie jest w stanie zapewnić właściwej opieki Dziecku, Przedszkole ma prawo odmówić zapisu Dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Zastępca Dyrektora Przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz udziela odpowiedzi na wniosek rodzica o naruszeniu praw dziecka.
4. Dyrektor Przedszkola wydaje decyzje w zakresie:
 - a) przyjęcia dziecka do Przedszkola,
 - b) skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, w oparciu o § 24 Statutu,

- c) uznania kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych nauczyciela tzn. ustala czy dany kierunek (specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć.
- 5. Dyrektor Przedszkola organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci, poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz odpowiada za jego poziom, w tym:
 - a) udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej placówki rodzicom wychowanków,
 - b) zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - c) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy;
 - d) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniu przez nich doskonalenia zawodowego,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - f) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - g) wyraża zgodę na podjęcie na terenie Przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia,
 - h) współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba, ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
- 6. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - c) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) rozstrzygania sporów pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a innymi pracownikami Przedszkola oraz nauczycielami, innymi pracownikami Przedszkola a osobami z zewnątrz, w szczególności rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola, na ustną prośbę zainteresowanych stron lub w wyniku poczynionych obserwacji,
 - e) właściwie gospodaruje mieniem Przedszkola,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14

1. Zastępca Dyrektora Przedszkola zastępuje Dyrektora Przedszkola w zakresie wszystkich jego zadań w oddziale przy ulicy Siewnej 10 w Krakowie, podczas jego nieobecności przy ul. Moczydło 7a lub w innych sytuacjach na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. Sytuacje sporne między organami Przedszkola rozstrzyga Organ prowadzący.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne cały rok szkolny z wyjątkiem dni wolnych ustawowo od pracy oraz 2- tygodniowej przerwy techniczno-administracyjnej (prace remontowe i porządkowe) w lipcu bądź sierpniu każdego roku szkolnego. O dacie przerwy technicznej Rodzice powiadamiani są na początku każdego roku szkolnego. Przerwa techniczna nie ma wpływu na wysokość czesnego w miesiącu jej przeprowadzenia.
3. W dni przypadające pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy przedszkole będzie otwarte, jeśli Rodzice zgłoszą taką potrzebę, przy czym minimalna ilość dzieci uczęszczających w takim dniu do przedszkola musi wynosić co najmniej 8.

4. Dyrektor dysponuje pulą 6 dni w ciągu roku szkolnego, kiedy przedszkole może być nieczynne (również dni przypadające pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy). O dokładnych terminach informuje Rodziców w momencie podpisywania umowy na nowy rok szkolny.
5. Przedszkole jest czynne codziennie, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 17:30, z zastrzeżeniem skrócenia lub wydłużenia godzin pracy Przedszkola na wniosek Rodziców lub Dyrekcji Przedszkola.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.
7. W przypadku przewidywanej nieobecności Dziecka Rodzice są zobowiązani osobiście lub telefonicznie powiadomić o tym fakcie personel Przedszkola, najpóźniej do godziny 16:00 w dniu poprzedzającym nieobecność Dziecka.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa. W przedszkolu znajdują się 4 grupy, z czego 2 grupy na ul. Moczydło 7A oraz 2 grupy na ul. Siewnej 10.

§ 16

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. W ciągu roku przyjmuje się dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest:
 - a) złożenie Karty Zgłoszenia dziecka,
 - b) podpisanie umowy cywilno-prawnej o przyjęcie dziecka do Przedszkola (zwanej dalej „Umową”),
 - c) wpłacenie wpisowego zgodnie z Cennikiem.

§ 17

1. Dokumentacja działalności Przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo–wychowawczo– dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy przedszkola, miesięczne plany pracy grupy, dzienniki zajęć, kartę obserwacji dziecka.
2. W planowaniu procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględnia się przede wszystkim Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego, jak również zasady pedagogiki Marii Montessori.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Przedszkole umożliwia korzystanie z indywidualnych oraz grupowych zajęć dodatkowych (terapia psychologiczna, logopedyczna, integracji sensorycznej, zajęcia muzyczne, zajęcia taneczne itp.) organizowanych na wniosek rodziców po konsultacji z Dyrektorem Przedszkola oraz specjalistą z danej dziedziny, pod warunkiem ponoszenia przez nich kosztów tych zajęć. Za organizację zajęć dodatkowych odpowiada Dyrektor Przedszkola.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany przez nauczycieli-specjalistów prowadzących te zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci. W tym zajęcia nie powinny być krótsze niż: z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5 – 7 lat – około 30 minut.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom trzy posiłki dziennie dostarczane przez firmę cateringową. Wyżywienie jest odpłatne zgodnie z Cennikiem. Płatność za rzeczywiście wykorzystane posiłki rozliczają Rodzice z firmą cateringową poprzez aplikację startedu.pl
2. Śniadania zamawiane są o godzinie 19:00 dnia poprzedzającego i do tej godziny należy najpóźniej zgłosić przewidywaną nieobecność dziecka w dniu następnym - jeżeli nieobecność dziecka nie zostanie zgłoszona do tej godziny, Rodzic zobowiązany jest do opłaty za zamówione dla jego Dziecka śniadanie. Obiady i podwieczorki zamawiane są o godzinie 8:00 danego dnia – jeżeli nieobecność dziecka nie zostanie zgłoszona do tej godziny, Rodzic zobowiązany jest do opłaty za zamówione dla jego Dziecka posiłki.

§ 19

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na okres powyżej dwóch dni Dyrektor (za zgodą Organu prowadzącego Przedszkole) organizuje dla dzieci nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie Rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla Rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu w formie uwzględniającej łączenie przemienne aktywności z użyciem urządzeń ekranowych i bez.

3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje Rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z Rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

4. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

5. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z Rodzicami,

6) przekazują Rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

6. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywania praktyk przez studentów studiów pedagogicznych i psychologicznych.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 21

1. Nauczyciel/ka Przedszkola jest odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego/jej opieką. Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciel/ka Przedszkola zobowiązana jest do:
 - a) sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania, w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy przedszkola, własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - b) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowania tych obserwacji,
 - c) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - d) ścisłego współdziałania z rodzicami (opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) indywidualnych konsultacji z rodzicami,
 - f) dbałości o mienie Przedszkola,
 - g) sporządzania pomocy możliwych do wykonania w Przedszkolu,
 - h) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego.

RODZICE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

Rodzice mają obowiązek:

- a) udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- b) regularnie kontaktować się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

- c) zapewnić bezpieczeństwo Dziecka w drodze do i z Przedszkola do domu,
- d) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko,
- e) terminowo uiszczać opłaty,
- f) niezwłocznie odebrać Dziecko w przypadku zgłoszenia przez Przedszkole choroby Dziecka.

§ 23

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.
2. Dzieci w Przedszkolu mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - d) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb i poszanowania własności,
 - e) partnerskiej rozmowy na każdy temat, komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
 - f) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
3. Dziecko w Przedszkolu zobowiązane jest do:
 - a) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego,
 - b) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.
4. Dyrektor Przedszkola wydaje decyzje w zakresie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o § 24 Statutu,

§ 24

Przedszkole może rozwiązać umowę z Rodzicami dziecka z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego jeden miesiąc liczony od ostatniego dnia miesiąca, jeśli nie wywiążą się z warunków zawartej z Przedszkolem umowy. Nie jest możliwe skreślenie z listy uczniów dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne. Szczegółowe warunki rozwiązywania umów są określone w umowie.

§ 25

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Dziecka:

1. Dziecko, jego Rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
3. Dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do Przedszkola;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Przedszkola może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału, innych nauczycieli pracujących w Przedszkolu, innych dzieci oraz ich Rodziców;
5. Dyrektor Przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja Dyrektora Przedszkola w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka jest ostateczna.

§ 26

Główne formy współdziałania Przedszkola z Rodzicami:

- 1) spotkania grupowe organizowane na początku roku szkolnego
- 2) uroczystości Przedszkolne (np. Pasowanie na Ucznia, Piknik Rodzinny)
- 3) rozmowy indywidualne oraz konsultacje z wychowawcami, dyrektorem, innymi specjalistami;
- 4) warsztaty, szkolenia
- 5) urodziny Dzieci

FINANSOWANIE PRZEDSZKOLA

§ 27

Przedszkole może być finansowane poprzez:

1. Opłaty Rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Dotacje z budżetu Gminy Kraków w wysokości określonej przepisami ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Darowizny na rzecz Przedszkola.
4. Środki pozyskane z programów i funduszy celowych, środki pozyskane przez Przedszkole lub organ prowadzący na rzecz Przedszkola.

§ 28

1. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są Cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej. Rok obejmuje okres 12 miesięcy od 1 września.
2. Umowa o przyjęcie dziecka do przedszkola obejmuje okres 12 miesięcy od 1 września do 31 sierpnia, z możliwością przedłużenia umowy w kolejnym wrześniu. W przypadku zapisu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, umowa zostanie podpisana na okres od daty zapisu do 31 sierpnia, z możliwością przedłużenia na kolejny rok szkolny we wrześniu.
3. Rodzic ma prawo wypowiedzieć umowę z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, liczoną od końca miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. Wpisowe jest należnością za jedno dziecko i jest wpłacane w momencie podpisania Umowy na dany rok szkolny (lub jego część). Obejmuje koszty adaptacji, ubezpieczenia NNW oraz zakupu materiałów edukacyjnych. Wpisowe jest płatne do 3 dni od zawarcia Umowy.
5. W przypadku przedłużenia Umowy na kolejny okres (rok szkolny) wpisowe ulega obniżeniu do kwoty 300 zł.
6. Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują opłat za wyżywienie. Opłaty za wyżywienie rozliczane są raz w miesiącu poprzez aplikację na podstawie rzeczywistego wykorzystania posiłków i zgodnie z § 18 niniejszego Statutu.
7. Opłata za pobyt dziecka jest płatna za każdy miesiąc z góry do 5 dni od daty otrzymania faktury drogą elektroniczną, na adres mailowy podany w Karcie Zgłoszenia. Opłaty należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Organu prowadzącego Przedszkole 92 2490 0005 0000 4530 3161 9456 (w tytule przelewu należy podać numer faktury).
8. W przypadku zalegania z zapłatą dłużej niż miesiąc Przedszkole zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania umowy z Rodzicami dziecka z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego jeden miesiąc liczony od ostatniego dnia miesiąca, przy czym Przedszkole wcześniej wezwie Rodziców do zaległej zapłaty i poinformuje o skutkach dalszego pozostawania w zwłoce z płatnościami.
9. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem. Zmiana wysokości opłat nie będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego

okresu wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.

5. Przedszkole udziela 20% rabatu na czesne dla rodzeństwa uczęszczającego do tej samej placówki w tym samym czasie.
10. Przedszkole udziela 50% rabatu na czesne dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wynikające ze sprzężenia niepełnosprawności.

INNE

§29

1. Niniejszy Statut jest integralną częścią Umowy.
2. Umowa określa szczegółowo godziny pobytu dziecka w Przedszkolu oraz wysokość i terminy opłat jak również okres wypowiedzenia.
3. Rodzice podpisując Umowę zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Statutu.
4. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz przebywania osób będących pod wpływem substancji psychoaktywnych. Obowiązuje również zakaz wprowadzania zwierząt (z wyjątkiem zajęć dogoterapii oraz innych zajęć organizowanych przez Przedszkole).
5. Organowi prowadzącemu Przedszkole przysługuje prawo zmiany niniejszego Statutu po uprzednim powiadomieniu osób zainteresowanych w formie co najmniej ogłoszenia na terenie Przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.