

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „DZIECIAKI I MY” W KRAKOWIE

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania przedszkola
- III. Organy przedszkola
- IV. Organizacja przedszkola
- V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- VI. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola
- VII. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
- VIII. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
- IX. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego nazwa brzmi: *Niepubliczne Przedszkole „Dzieciaki i my”*.
2. Nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i na pieczęci: Niepubliczne Przedszkole „Dzieciaki i my”
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Maciej Smolak
5. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Wodna 4, 30-556 Kraków.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych .
3. niniejszego statutu

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§4

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka,
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
4. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu,
5. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
6. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych,
9. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne.

§5

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
4. rozwijanie wrażliwości moralnej
5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§6

Placówka realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: -,

1. dobrem dziecka
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§7

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący
2. Dyrektora ds. Pedagogicznych

§8

Zadania i kompetencje poszczególnych organów przedszkola

Ust.1 – Organ prowadzący (właściciel przedszkola)

1. Dbą o właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Zapewnia fundusze i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie.
3. Zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną przedszkola.
4. Podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu przedszkola.
5. Opracowuje projekt budżetu przedszkola na dany rok szkolny.
6. Podejmuje decyzję o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego.
7. Ustala wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
8. Nadzoruje i koordynuje zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu przedszkola.
9. Zapoznaje się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnia środki finansowe na realizację potrzeb remontowych.
10. Współpracuje z Dyrektorem ds Pedagogicznych w przygotowaniu dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowaniu Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
11. Rozpatruje zastrzeżenia do protokołu powypadkowego.
12. Zatrudnia i zwalnianie Dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola.
13. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli przedszkola po zasięgnięciu opinii Dyrektora ds Pedagogicznych.
14. Utrzymuje stały kontakt z Dyrektorem ds Pedagogicznych przedszkola.
15. Dokonuje oceny pracy Dyrektora ds pedagogicznych.
16. Rozpatruje przedstawiane przez Dyrektora ds Pedagogicznych wnioski dotyczące ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z czesnego i zatwierdza ilości etatów na dany rok szkolny a także wnioski dotyczące nagród i kar porządkowych dla nauczycieli.
17. Występuje z urzędu w obronie Dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla Dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
18. Opracowuje regulamin pracy i regulamin wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Ust. 2 – Dyrektor ds. pedagogicznych:

1. Dyrektora ds Pedagogicznych zatrudnia organ prowadzący.

2. Zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza nim w ramach realizowanych przez przedszkole wycieczek.
3. Dyrektor ds pedagogicznych jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
4. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
5. Kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola.
6. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu i sprawuje wobec nich nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
8. Planuje organizację pracy na każdy rok szkolny.
9. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach .
10. Nadzoruje sposób dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
11. Prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola.
12. Opracowuje dokumentację pedagogiczną we – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
13. Przedstawia Organowi prowadzącemu swoje wnioski , opinie i sugestie w sprawach dotyczących zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników przedszkola, ustala dla nich zakres ich obowiązków służbowych oraz wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych w sprawach odznaczeń dla nauczycieli.
14. W porozumieniu z organem prowadzącym dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie przedszkola.
15. Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola.
16. Wprowadza zmiany i uchwała nowy statutu po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
17. Zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.
18. Przyjmuje oraz skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
19. Zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola.
20. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu.
21. Organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu.
22. Zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają.
23. Informuje Dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
24. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§9

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
6. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§10

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.

Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola.

4. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki. W tym przypadku dyrektor w porozumieniu z rodzicami zapewni dzieciom możliwość pobytu w innej, możliwie najdogodniej usytuowanej, placówce oświatowej.

§11

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15 - 20 minut dla dzieci 2,5, 3 i 4 letnich; 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.

§12

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie,
 - od poniedziałku do piątku,
 - w godzinach od 7.00 do 18.00,
 - przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie organ prowadzący przedszkola.

§13

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor ds edukacyjnych przedszkola.
3. W przedszkolu - na życzenie rodziców - organizuje się naukę religii.
4. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno- oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno- kulturalnych.

§14

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

§15

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z czterech posiłków dziennie:

- śniadania,
- obiadu (dzielony na dwie części),
- podwieczorku.

§16

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora ds pedagogicznych przedszkola.
2. Arkusz ten jest przedstawiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny do 30 czerwca.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 1. liczbę miejsc w placówce
 2. planowaną liczbę wychowanków przedszkola
 3. liczbę oddziałów
 4. czas pracy przedszkola
 5. czas pracy poszczególnych oddziałów
 6. liczbę pracowników przedszkola
 7. czas pracy pracowników
 8. kwalifikacje kadry pedagogicznej
 9. zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.
4. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ds edukacyjnych przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i

zainteresowań dzieci.

§17

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w parterowym lokalu o powierzchni 130m²
- toalety dla dzieci i dorosłych
- szatnię dla dzieci
- zaplecza kuchenne
- pomieszczenia administracyjne - pomieszczenia socjalne

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§18

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§19

Dyrektor ds pedagogicznych przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.

Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.

Obowiązki nauczyciela:

1. Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania.
2. Odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy.
3. Jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
4. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
5. Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez organ prowadzący przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

Nauczyciel ma prawo do:

1. doszktałania i doskonalenia zawodowego
2. realizacji ścieżki awansu zawodowego
3. ochrony zdrowia

4. korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce
5. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji
6. tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§20

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

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

ROZDZIAŁ VI

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

§21

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 1. zebrania grupowe, nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku przedszkolnego; we wrześniu, styczniu, czerwcu,
 2. kontakty indywidualne z dyrektorem ds pedagogicznych i nauczycielami,
 3. zajęcia otwarte,
 4. spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
 5. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
 6. warsztaty dla rodziców,
 7. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
 8. gazetki informacyjne dla rodziców,
 9. wycieczki.
 10. spotkania integracyjne, festyny,
 11. inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 2. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
 3. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola,
 4. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
 5. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,

6. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi,
7. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
9. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
10. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
11. zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
12. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
13. zgłaszania dyrektorowi ds pedagogicznych własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
14. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1. przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola,
2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
3. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni,
4. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola - wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
5. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni,
6. informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.
7. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
8. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
9. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń ,
10. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,
11. respektować uchwały rady pedagogicznej,

12. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,

13. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez organ prowadzący,

14. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§22

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko w wieku 5 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.

4. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej

2. akceptacji takim jaki jest

3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych

4. poszanowania godności i własności osobistej

5. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju

6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy

7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy

8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym

9. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia

10. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

6. Do obowiązków dziecka należy:

1. zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej

2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników

3. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny

4. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych

5. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów

6. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§23

Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi

przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

§24

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 24 .1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

§25

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):
 1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
 2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat - na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości
 3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, oraz do wiadomości przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§26

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 1. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola;
 2. wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola z przyczyn leżących po stronie rodziców;
 3. dotacji Gminy Miasta Kraków– proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Kraków;
 4. Ze środków przekazywanych przez organ prowadzący;
 5. opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola
 6. darowizn
 7. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.

§27

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

§ 28

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 1. opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 2. opłaty za zajęcia dodatkowe, wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
 3. opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu (po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu).
1. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie organ prowadzący przedszkola. W uzasadnionych przypadkach ich wysokość może być zmieniona w ciągu roku.
2. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca „z góry”.
3. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
4. Opłatę za zajęcia dodatkowe dla dzieci uczęszczających do przedszkola należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca "z góry" .
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności mogą być naliczone kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
6. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§29

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on;
 1. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez organ prowadzący, dyrektora ds pedagogicznych i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych,
 2. umieszczony na stronie internetowej przedszkola,
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi

przepisami.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

9. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2013 r.