

STATUT

Niepublicznego Przedszkola „MUSZELKA” z oddziałami integracyjnymi

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

Rozdział III Zadania opiekuńcze i bezpieczeństwo w przedszkolu

Rozdział IV Organy przedszkola

Rozdział V Organizacja przedszkola

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy placówki – ich prawa i obowiązki

Rozdział VII Zasady rekrutacji

Rozdział VIII Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

Rozdział IX Rodzice, ich prawa i obowiązki

Rozdział X Finansowanie działalności przedszkola

Rozdział XI Postanowienia końcowe

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole „MUSZELKA” z oddziałami integracyjnymi
2. Siedzibą Przedszkola jest: ul. Wystouchów 4, 30-611 Kraków.
3. Miejsca prowadzenia przedszkola:
 - a) 30-611 Kraków, ul. Malwowa 15 LU 2;
 - b) 30-638 Kraków, ul. Włoska 8;
 - c) 30-864 Kraków, ul. Mała Góra 14C LU1;
 - d) 31-572 Kraków, ul. Dąbska 18 N;
 - e) 31-559 Kraków, ul. Grzegórzecka 73B LU4;
 - f) 30-552 Kraków, ul. Wielicka 57 LU3;
 - g) 31-553 Kraków, ul. Fabryczna 11

§ 2

1. Nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i na pieczęci:
Niepubliczne Przedszkole „MUSZELKA” z oddziałami integracyjnymi
30-611 Kraków, ul. Wystouchów 4
NIP: 737-123-85-50
2. Dopuszcza się możliwość używania na pieczęci oraz w nagłówkach skrótu nazwy Przedszkola w brzmieniu: Przedszkole MUSZELKA oraz podawania poza nazwą ustaloną w ust. 1 numeru NIP i REGON oraz numeru telefonu.

§ 3

1. Osobą prowadzącą Przedszkole jest: Danuta Iwańska-Fulara, 31-464 Kraków, ul. Anieli Krzywoń 4a (NIP: 737-123-85-50), będąca jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.
2. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność. Do zadań Osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania Przedszkola,
 - b) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie spraw finansowych i przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - c) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych,
 - d) ustalenie czasu pracy Przedszkola.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz.910 z późn. zm.),
 - b) przepisy wykonawcze do ww. ustawy, w tym w szczególności Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz inne rozporządzenia MEN w tym zakresie.
 - c) Statut Przedszkola oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 6

Jeżeli w Statucie jest mowa o Rodzicach rozumie się przez to ojca, matkę, jak również opiekunów prawnych dziecka.

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 7

Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Przedszkole realizuje obowiązek wychowania przedszkolnego dla dzieci 5, 6 letnich.

Przedszkole prowadzi grupy integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych. Dzieci te przyjmuje się na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka i osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to jest realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, umożliwiając dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 4) naukę samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności

- 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 6) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci i zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) poznanie zasad zdrowego stylu życia, racjonalnego żywienia poprzez m. in. organizację warsztatów kulinarnych, festynów sportowych promujących ruch fizyczny i zdrowe odżywianie, promowanie wody źródlanej przez dziecko w przedszkolu;
- 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 13) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz wrażliwości i otwartości na innych ludzi,
- 14) współdziałanie z Rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 8

Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla pozostałych wychowanków.

Przedszkole umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

W działaniach wychowawczo-dydaktycznych wykorzystuje sprawdzone metody pracy z dziećmi, programy własne, opracowane plany nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty.

Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

§ 9

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

- zajęcia zorganizowane,
- zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- zajęcia indywidualne (okazje edukacyjne),
- spontaniczna działalność dzieci,
- zabawa,
- twórczość artystyczna,
- czynności samoobsługowe,
- spacery, wycieczki,
- imprezy okolicznościowe,
- zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą Rodziców.

Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą:

- pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami, zajęć otwartych, zebrań rodziców.

Rozdział 3

Zadania opiekuńcze i bezpieczeństwo w Przedszkolu

§ 10

W Przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.

W każdej grupie może być zatrudniona pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowanym jest do potrzeb i możliwości dzieci.

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie Przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery i wycieczki).

W trakcie trwania wycieczki, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz ewentualnie pomoc wychowawcza i rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.

Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

Dyrektor Przedszkola może ustalić szczegółowe zasady organizacji wycieczek i podać je do wiadomości Rodziców.

§ 11

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece nauczycieli:

- 1) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci,
- 2) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci,
- 3) 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.

§ 12

W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

W sytuacji, gdy dziecko na stałe musi przyjmować określone leki, Dyrektor Przedszkola może ustalić z Rodzicami sposób i częstotliwość ich podawania na podstawie pisemnego upoważnienia Rodziców i na ich odpowiedzialność.

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.

W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem Rodziców.

Rozdział 4

Organy Przedszkola

§ 13

Organem Przedszkola jest Dyrektor.

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Pracy.

Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niej należącym.

wspieranie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy,
opracowywanie rocznego planu działań z uwzględnieniem propozycji kadry pedagogicznej,
ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny,
organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
kierowanie polityką kadrową przedszkola,
współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i przeciwpożarowymi,
nagradzanie pracowników w formie finansowej lub rzeczowej za specjalne osiągnięcia w pracy,
stwarzanie warunków do zdobywania stopni awansu zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
ustalenie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola.
sprawowanie nadzoru pedagogicznego nauczycieli wg opracowanego corocznie harmonogramu,
monitorowanie jakości pracy,
prowadzenie ewaluacji pracy przedszkola, sporządzanie raportu na koniec roku szkolnego,
zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań,
sprawdzanie i zatwierdzanie planów miesięcznych nauczycieli,
wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym,
przyjmowanie i zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans,
monitorowanie i bieżące nadzorowanie przebiegu stażu nauczyciela,
ustalenie oceny pracy za okres stażu,
uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej nauczyciela,
gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich prac koordynowanie opieki nad dziećmi,
współpraca z rodzicami,
Przekazanie rodzicom dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku, gdy:

rodzice/opiekunowie zalegają z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu od dwóch i więcej okresów płatniczych,

zachowanie dziecka stwarzać będzie zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa innych dzieci,

nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami/opiekunami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,

rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu, regulaminu Przedszkola lub podważają dobre imię Przedszkola.

W Przedszkolu mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze powołane przez osobę prowadzącą m.in. stanowisko Wicedyrektora celem wsparcia Dyrektora w realizacji zadań przedszkola lub jego nieobecności.

Rozdział 5 **Organizacja Przedszkola**

§ 14

Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w ośmiu budynkach.

Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 18.00.

Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały przedszkolne (grupy) złożone z dzieci zgrupowanych, mieszanych wiekowo w przedziale 3 – 6 lat według pedagogiki Marii Montessorii. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne, mające na celu sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi we wszystkich miejscach prowadzenia.

Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci:

- 1) słabosłyszące,
- 2) słabowidzące,
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
- 5) ze spektrum autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera
- 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
- 7) dzieci przewlekle chore (m. in. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa).

W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne przebywają w przedszkolu 6 godzin, z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego.

Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel wychowawca i wspomagający.

Przedszkole zatrudnia specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi posiadającymi zrzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ich rodzicami.

Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą:

- a) działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i rewalidacyjnej, w tym dzienniki zajęć przedszkola i specjalistów,
- b) pobytu dzieci w przedszkolu,
- c) współpracy z rodzicami,

Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu stymulację psychoruchową i rozwój społeczny dziecka.

W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 15

Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola.

§ 16

Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny Przedszkola „MUSZELKA” opracowany przez Dyrektora Przedszkola do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy.

W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określone jest:

- czas pracy poszczególnych grup;
- liczba pracowników łącznie;

ogólna liczba dzieci z podziałem na grupy;
kwalifikacje nauczycieli.

Ponadto dokumentacja działalności Przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego obejmuje miesięczne plany pracy grupy, dzienniki zajęć, karty obserwacji dzieci, karty diagnozy i gotowości szkolnej dzieci.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, dostosowywany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 2,5-, 3-letnich, 25–30 minut dla dzieci 4-, 5-letnich, 30 – 45 minut dla dzieci 6-letnich.

§ 18

Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w grupach prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju przedszkola, uwzględniający profil Przedszkola, a także dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego.

Przedszkole realizuje podstawę programową przygotowującą dziecko pięcioletnie i sześcioletnie do podjęcia nauki w I klasie szkoły podstawowej.

Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:

- 1) przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) od poniedziałku do piątku,
- 3) w godzinach od 7.00 do 18.00,
- 4) przez 12 miesięcy w roku.

W harmonogramie pracy Przedszkola uwzględnia się następujący podział czasu:

- 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczana się na swobodną zabawę dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci powinny spędzać na świeżym powietrzu;
- 3) 1/5 czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne;
- 4) 2/5 czasu nauczyciel wykorzystuje na czynności opiekuńcze, samoobsługowe i inne.

W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).

§ 19

Przedszkole zapewnia przyjętym dzieciom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami Rodziców.

Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości Rodziców Dyrektor Przedszkola.

Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna Przedszkola skierowana jest do dzieci, zarówno zapisanych do Przedszkola na dany rok szkolny, jak również dzieci spoza Przedszkola oraz do ich Rodziców.

Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich Rodziców może być organizowana w czasie pracy Przedszkola, a także poza godzinami pracy Przedszkola i w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 20

Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, 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.

Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję Przedszkola.

§ 21

Dzieci zapisane do Przedszkola korzystają z posiłków:

- I śniadania,
- Obiady,
- Podwieczorku.

Usługi oraz wyżywienie w Przedszkolu świadczone są odpłatnie.

Istnieje możliwość korzystania przez Pracowników Przedszkola z wyżywienia po uiszczeniu przez pracownika opłaty za posiłek.

§ 22

Dzienna stawka żywieniowa dziecka ustalana jest przez Organ Prowadzący Przedszkole.

Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, zajęciami wpisanymi na dany rok przedszkolny jako zajęcia obowiązkowe dla wszystkich dzieci i ustalana jest przez osobę prowadzącą Przedszkole.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola – ich prawa i obowiązki

§ 23

W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi, a miarę pojawiających się potrzeb także inni pracownicy.

Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

W Przedszkolu nie wypłaca się ani nie nalicza funduszu świadczeń socjalnych.

Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:

- 1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków lub premii za zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia, wychowania i opieki dzieci w Przedszkolu);
- 2) urlopu;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 4) podnoszenia kwalifikacji;
- 5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.

Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.

W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

§ 24

Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu winni posiadać kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.

Nauczyciele otaczają opieką każde dziecko i systematycznie kontaktują się z rodzicami dzieci w celu: poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,

włączania rodziców w działalność Przedszkola,

udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.

4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki.

5. **Do zakresu zadań nauczycieli należy:**

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz poza jej terenem podczas spacerów i wycieczek,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich wniosków,
- 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 7) stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik zajęć przedszkola) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- 16) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola,
- 17) wytwarzanie w placówce rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.

Nauczyciel ma prawo do:

tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu i za zgodą dyrektora,

decydowania o stosowanych metodach, formach i środkach dydaktycznych,

korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych instytucji,

wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

W przedszkolu mogą być dodatkowo zatrudnieni nauczyciele, terapeuci, trenerzy lub instruktorzy w celu współorganizowania kształcenia.

Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy w przedszkolu.

Zadaniem Przedszkola w ramach posiadanych środków finansowych jest zapewnienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników a w szczególności zatrudnionych nauczycieli poprzez udział m.in. w szkoleniach, konferencjach, studiach podyplomowych.

§ 25

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola i utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
- 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie
- 5) obowiązków (określonym przez Dyrektora Przedszkola), którego odpis
- 6) przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli
- 7) zostały one zlecone przez Dyrektora i są związane z prawidłową organizacją
- 8) pracy Przedszkola.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji do Przedszkola

§ 26

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są dzieci już uczęszczające oraz ich rodzeństwo.

Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje każdorazowo Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat, w tym dzieci z orzeczeniami.

W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do Przedszkola dziecka w wieku 2,5 roku. Szczególne przypadki to m.in.

- a) stopień rozwoju dziecka wskazuje na gotowość przedszkolną a opieka żłobkowa nie byłaby dla niego odpowiednia;
- b) trudna sytuacja materialna rodziny dziecka;
- c) potrzeba zapewnienia opieki z powodu pracy zawodowej rodziców.

Przyjęcie dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat

Przyjęcie dzieci do oddziału integracyjnego odbywa się za zgodą rodziców i na zasadzie pełnej tolerancji pod względem różnorodności schorzeń, jak i stopnia niepełnosprawności.

Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

Dzieci przyjmowane są przez cały rok w miarę posiadanych miejsc w poszczególnych oddziałach po uprzednim złożeniu przez rodziców (opiekunów) karty zgłoszenia oraz podpisaniu z Dyrektorem umowy o świadczeniu usług przez Przedszkole.

Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą świadczenia usług dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 27

1. W Przedszkolu respektowane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. **Dzieci w szczególności mają prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego
 - 2) i zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź
 - 5) psychicznej,
 - 6) poszanowania jego godności osobistej,
 - 7) poszanowania własności,
 - 8) opieki i ochrony,
 - 9) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 10) akceptacji jego osoby, takim jakim jest,
 - 11) aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
 - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 13) snu lub wypoczynku jeśli jest zmęczone,
 - 14) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 15) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i
 - 16) dotkliwymi zdarzeniami.
3. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:
 - 1) aktywności, twórczości, eksperymentowania,
 - 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,
 - 3) zaradności wobec sytuacji problemowych,
 - 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
 - 5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
 - 6) tolerancji, otwartości wobec innych,
 - 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym,
 - 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych.
4. **Obowiązki dziecka w przedszkolu:**
 - 1) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a) przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielem,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli,
 - c) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. związane ze zdrowiem dzieci,
 - d) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - e) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - f) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw
 - h) respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

§ 28

1. W przypadku naruszenia praw dziecka, jego rodzic może złożyć skargę do Dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor Przedszkola powołuje komisję, w skład której wchodzi: a) Wicedyrektor lub nauczyciel innego oddziału w Przedszkolu – przewodniczący, b) pedagog (lub psycholog) c) przedstawiciel rodzica.

3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
4. Dyrektor Przedszkola informuje na piśmie rodzica dziecka (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.
5. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy rodzic lub osoba przez niego upoważniona znajduje się w stanie nietrzeźwym lub gdy istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpiecznego powrotu do domu.
6. Nieobecność dziecka należy zgłosić najpóźniej do godz. 21.00 **22:00** poprzedniego dnia nieobecności dziecka , co wiąże się z ilością zamawianych posiłków. Brak zgłoszenie nieobecności dziecka skutkuje naliczeniem pełnej odpłatności za posiłek za kolejny dzień.
7. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego dzieci. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic. Ubezpieczenie jest dobrowolne.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców

§ 30

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe,
- 2) kontakty indywidualne z Dyrektorem i nauczycielami,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
- 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- 6) warsztaty dla rodziców,
- 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie arkuszy obserwacji, diagnozy, listów i opinii,
- 8) gazetki informacyjne dla rodziców,
- 9) wycieczki,
- 10) spotkania integracyjne, festyny,
- 11) inne formy stosowane w pedagogice.

Rodzice 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 danej grupie i programu rozwoju Przedszkola,

- 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych, wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola,
- 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez Przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne), na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Przedszkola,
- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- 10) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu, ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- 3) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola – przez Rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) 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, a w przypadkach wzbudzających u pracowników Przedszkola podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne oraz spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- 5) 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,
- 6) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 7) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- 8) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 9) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z zawartą Umową,
- 10) respektować decyzje Dyrektora,
- 11) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- 12) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola lub ponosić koszt pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez Dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej przedszkola,
- 13) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Przedszkola.

Rozdział 10

Finansowanie działalności Przedszkola

§ 31

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
opłat Rodziców ustalonych w Umowie o sprawowaniu opieki nad dzieckiem,
dotacji Urzędu Miasta Krakowa
darowizny na rzecz Przedszkola,
środków pozyskanych z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez Organ Prowadzący na rzecz Przedszkola.
2. Na opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu składają się:
 - 1) wpisowe,
 - 2) czesne,
 - 3) opłata za wyżywienie
 - 4) inne - nie objęte warunkami umowy edukacyjnej.

§ 32

Wpisowe jest opłatą jednorazową i obowiązuje przy zapisie dziecka do Przedszkola.
Zapłata wpisowego powinna nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy.
Wpisowe nie podlega zwrotowi, za wyjątkiem sytuacji, gdy rozwiązanie umowy następuje z przyczyn leżących po stronie Przedszkola.

§ 33

Czesne jest opłatą stałą płatną w okresach miesięcznych przez czas trwania umowy.
Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, za wyjątkiem sytuacji, gdy nieobecność wynika z powodów leżących po stronie Przedszkola.
W przypadku miesięcznej nieobecności dziecka czesne wynosi 50%.
Czesne za poszczególne okresy miesięczne jest płatne miesięcznie z góry, nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca.

§ 34

Opłata za wyżywienie obliczana jest na podstawie obecności dziecka w Przedszkolu i rozliczana w następnym miesiącu.
W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za wyżywienie w pełnej wysokości stawki dziennej podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, począwszy od pierwszego dnia absencji, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka do godz. 21.00 poprzedniego dnia za pośrednictwem aplikacji INSO.

§ 35

Szczegółowe zasady odpłatności za Przedszkole określone są w Umowie cywilnoprawnej dot. objęcia opieką dziecka w Przedszkolu.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on:
 - 1) zamieszczony na stronie internetowej Przedszkola lub na tablicy ogłoszeń w aplikacji INSO.

- 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Regulaminy i zasady o charakterze wewnętrznym opracowywane przez Dyrektora, obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2021 roku.