

STATUT



"Pod Skrzydłami"

PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO
„POD SKRZYDŁAMI”

W KRAKOWIE

KRAKÓW 2023

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki: Przedszkole Niepubliczne „ Pod Skrzydłami”.
2. Główna siedziba Przedszkola mieści się przy ulicy Batalionu „ Skała” AK , 31-273 Kraków.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest : osoba fizyczna - Monika Wiśniewska.
4. Przedszkole jest wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem RSPO: 29868
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Niepubliczne „, Pod Skrzydłami” w Krakowie.
6. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne

„, Pod Skrzydłami” w Krakowie

Monika Wiśniewska Tel./fax 12/6335135

31-273 Kraków ul. Batalionu „ Skała” AK2

NIP 677-121-68-53 REGON 122682255

7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Przedszkole działa w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności w oparciu o przepisy Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, aktów wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustaw – w zakresie właściwym dla przedszkoli niepublicznych oraz na podstawie niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym nauczanie i wychowanie w zakresie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest ukierunkowanie i dbałość o rozwój dziecka oraz jego wczesną edukację zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym, przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania, w szczególności w zakresie:
 - 1) wspomagania dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym co dobre a co złe;
 - 3) troski o zdrowie dzieci, ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach, ćwiczeniach i grach sportowych;
 - 4) budowania dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 5) wprowadzenia dzieci w świat sztuki i wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę oraz sztukę;
 - 6) kształtowania u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 7) rozpoznawania i uwzględniania indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 8) udzielania dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dziecka, psychologiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistami;
 - 9) kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 10) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 11) rozwijania umiejętności społecznych, niezbędnych dla poprawnych relacji z dziećmi i dorosłymi;
 - 12) współdziałania z rodziną w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 13) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - 14) zapewniania dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.

3. Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego, przy poszanowaniu dobra dziecka:
 - 1) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 3) zapewnienie opieki psychologiczno – pedagogicznej celem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń;
 - 4) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu i rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka;
 - 5) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.
4. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz z uwzględnieniem warunków społeczno – kulturowych i przyrodniczych;
 - 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie, w tym nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 5) naukę religii za zgodą i na życzenie rodziców;
 - 6) współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
 - 7) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 8) warunki bhp i ppoż. przewidziane odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną.
6. Realizacja zadań statutowych może odbywać się:
 - 1) w pomieszczeniach przedszkolnych;
 - 2) w ogrodzie przedszkolnym i najbliższym otoczeniu Przedszkola;
 - 3) w pomieszczeniach i salach edukacyjnych instytucji kulturalno-oświatowych, zakładach pracy, urzędach itp.;
 - 4) na terenie i w pomieszczeniach instytucji i osób fizycznych, do których odbywają się wycieczki;
 - 5) na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz innych gmin w przypadku organizowania przez Przedszkole krajoznawstwa i turystyki.

§ 3

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dziecku w przedszkolu nauczyciele oraz specjaliści, szczególności psycholog , pedagog specjalny, logopeda, terapeuci pedagogiczni.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) pedagogiem specjalnym

- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
11. W przedszkolu może być realizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 4

W Przedszkolu może być realizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 5

1. Ponadto realizując cel aktywacji społeczności lokalnej, Przedszkole również może realizować zadania w zakresie:
 - 1) zajęć dla dzieci nie tylko w wieku przedszkolnym (adaptacyjne dla młodszych, inne wg. potrzeb);
 - 2) organizowania i koordynacji spotkań dzieci i dorosłych, tworzenia grup zainteresowań;
 - 3) organizowania spotkań, konferencji, warsztatów, kursów i konkursów;
 - 4) partnerskiej współpracy i wymiany z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, innymi placówkami;
 - 5) korzystania z funduszy unijnych, pracy metodą projektów, czynnego propagowania idei wolontariatu;
 - 6) pozyskiwania funduszy z różnych źródeł na realizację zadań związanych z rozwojem lokalnym.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w Przedszkolu przeznacza się:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia wg programu waldorfskiego.
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny

przedszkola.

2. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej Przedszkola są:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki, uroczystości i święta w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno — kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) okazje edukacyjne — stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
3. W przedszkolu organizowane są dla wszystkich dzieci zajęcia uzupełniające, takie jak:
 - 1) zajęcia z języka angielskiego;
 - 2) zajęcia na basenie pływackim
 - 3) zajęcia z eurytmii

§ 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez :
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, uczy odróżniania dobra od zła;
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji najbliższego środowiska, uczenie rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
 - 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, werbalnej, teatralnej i ruchowej;
 - 8) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;

- 9) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiając dziecku poznanie kultury i język mniejszości narodowej lub etnicznej lub język regionalnego;
 - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w formie zabawy poprzez piosenki, wierszyki, wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 11) współdziałanie z rodzicami , różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) zapewnienie prawidłowej organizacji i warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń , które umożliwia im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
2. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami, szkołami, organizacjami, stowarzyszeniami w kraju i zagranicą w celu wzbogacenia wiedzy, wymiany informacji i doświadczeń.

ROZDZIAŁ 4

INDYWIDUALNY MODEL PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Przedszkole wypracowało indywidualny model przez:
 - 1) posiadanie własnego logo;
 - 2) posiadanie papieru firmowego;
 - 3) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich chętnych dzieci w miarę wolnych miejsc;
 - 4) promowanie placówki w środowisku;
 - 5) tworzenie wizerunku przedszkola otwartego na indywidualne potrzeby dzieci i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań dających dzieciom możliwości rozwoju zdolności i zainteresowań oraz rozbudzania ciekawości świata;
 - 7) wypracowanie modelu absolwenta na miarę XXI wieku;
 - 8) wypracowanie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;
 - 9) prowadzenie własnej strony internetowej i przedszkolnego Facebooka;
 - 10) udział w projektach społecznych, lokalnych, ministerialnych i europejskich.
 - 11) praca w oparciu o program pedagogiki alternatywnej – waldorfskiej .

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSZKOLE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.

§10

1. Przedszkole zgodnie z przepisami prawa organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku, gdy zajęcia stacjonarne zostaną zawieszane.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć tygodniowo;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania;
 - 2) tygodniowy zakres zajęć realizowanych w Przedszkolu;
 - 3) plan pracy Przedszkola;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
5. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Przedszkola:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
6. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor

Przedszkola na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola może zdecydować o organizowaniu dla dzieci krajoznawstwa i turystyki, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 11

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada pedagogiczna.

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola kieruje Przedszkolem.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne stanowisko kierownicze. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, jeśli takie stanowisko zostało utworzone lub inna osoba, której powierzono stanowisko kierownicze lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Przedszkola, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) koordynuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
 - 5) zatwierdza arkusz organizacji pracy Przedszkola;
 - 6) gromadzi informacje niezbędne do oceny nauczyciela i jego awansu zawodowego;
 - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 8) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowawczo-dydaktyczny;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną;
- 10) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie;
- 11) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
- 12) skreśla dziecko z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Przedszkola oraz w umowie o świadczenie usług edukacyjnych wychowania przedszkolnego zawartej z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka;
- 13) ustala czas i godziny funkcjonowania Przedszkola w czasie dyżurów;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) dysponuje i zarządza środkami finansowymi;

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej.
5. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady pedagogicznej.
8. Członkowie Rady pedagogicznej oraz osoby zaproszone na zebrania Rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

9. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie priorytetów do pracy w danym roku szkolnym;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie realizacji pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej Przedszkola;
 - 3) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola w danym roku szkolnym;
 - 4) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
 - 5) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 6) planowanie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
11. Członkowie Rady pedagogicznej zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazną atmosferę pracy;
 - 4) składać przed Radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań.

§ 14

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach pomiędzy organami Przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z rodzicami i nauczycielami;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, w tym organizowane w miarę bieżących potrzeb Przedszkola.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Przedszkola ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą zebrania Rady pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane zebranie Rady pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola w trybie pilnym;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów przedszkola.

§ 15

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
2. W celu rozstrzygnięcia sporu dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dziecko mające ukończone dwa i pół roku, pod warunkiem, że wykazuje się ono niezbędną samodzielnością w podstawowych czynnościach życiowych.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Możliwe jest przyjmowanie dzieci na różny okres czasu np.: na jeden dzień, na jedną godzinę (np. adaptacja).
7. Godziny uczęszczania poszczególnych dzieci w ramach czasu, o którym mowa w ust. 6, ustala się z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 17

1. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
2. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w grupach oraz uzasadnione oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych).
4. Szczegółowy rozkład dnia w Przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się podczas całego dnia pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 18

1. Przedszkole jest czynne w dni robocze w godzinach ustalonych przez organ prowadzący przedszkole z zastrzeżeniem ust 3.
2. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dnia 24 grudnia.
3. W następujących okresach w Przedszkolu może być organizowany dyżur:
 - 1) w przerwie bożonarodzeniowej;
 - 2) w czasie ferii zimowych;
 - 3) w przerwie wielkanocnej;
 - 4) w piątek po Bożym Ciele oraz innych dniach pomiędzy świętami (np.: 6 stycznia, 1 maja, 3 maja, 1 listopada, 11 listopada).
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący Przedszkole, może zawierać się w godzinach od 6.00 do 18, trwającego od 1 września do 15 sierpnia.
5. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulec zmianie, w zależności od potrzeb środowiska - o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa mieszana wiekowo (program autorski).
2. Liczba dzieci w grupie powinna wynosić nie więcej niż 25 osób, w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z przepisami prawa, liczba ta może ulec zmianie.
3. W okresie roku szkolnego w tym wakacji, ferii lub dyżurów, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 20

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program własny o pedagogikę waldorfską, uwzględniający podstawę programu wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w dni powszednie, przez cały dzień pobytu dziecka w Przedszkolu, przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
3. Przedszkole prowadzi dla każdej grupy dziennik zajęć, w którym dokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
4. Czas trwania wszystkich zajęć wychowawczo-dydaktycznych, w tym również dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Do dziennika wpisuje się:
 - 1) alfabetyczny wykaz wychowanków;
 - 2) daty i miejsca ich urodzenia;
 - 3) imiona i nazwiska rodziców;
 - 4) adresy zamieszkania, telefony oraz odnotowuje się frekwencję dzieci.
6. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 21

1. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o ich dziecku;
 - 2) właściwym organom i instytucjom, o ile konieczność lub możliwość udostępnienia dokumentacji wynika z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

2. Osoba odprowadzająca dziecko do Przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać dziecko pracownikowi Przedszkola; od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole.
3. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to przez domofon lub bezpośrednio pracownikowi dyżurującemu w szatni. Dziecko przychodzi do szatni do rodzica (opiekuna prawnego). Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka poprzez wpisanie jej imienia i nazwiska w „Karcie zapisu dziecka (...)” lub w osobnym dokumencie dostarczonym przez rodziców (opiekunów prawnych) do Przedszkola najpóźniej w dniu, w którym dziecko ma być odebrane. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola, chyba, że zastrzeżono inaczej. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione (pisemnie) w każdej chwili.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić, o tym fakcie, telefonicznie rodziców dziecka (opiekunów prawnych).
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nie można się z nimi skontaktować, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest znajomość i przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy.
3. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
4. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy Przedszkola lub realizowanych zadań.

5. Nauczyciel, pomoc wychowawcza, opiekunka dziecięca, odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im opiece dzieci.

§ 24

1. Nauczyciel odpowiada za jakość, planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego, poprzez następujące działania:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metody pracy;
 - 6) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 7) dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
 - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu i podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspierających rozwój i wychowanie dziecka;
3. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Nauczyciel prowadzi analizę dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
5. Nauczyciel przygotowuje informację o dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
6. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) samokształcenie;
 - 4) pomoc merytoryczną otrzymywaną ze strony Dyrektora Przedszkola i innych specjalistów;
 - 5) aktywny udział w posiedzeniach Rady pedagogicznej;

- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
7. W pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel sporządza opinię o dziecku (na prośbę rodziców), kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne, realizuje orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) i wspiera rodziców w przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej.
10. Nauczyciel ma prawo określić ramy czasowe i zasady pobytu rodziców (opiekunów prawnych) z dziećmi w Przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym.

§ 25

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
 - 1) Przeprowadzenie obserwacji i badań – rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) Omówienie obserwacji i diagnozy dzieci z nauczycielami grup celem rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
 - 3) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych we współpracy z rodzicami i nauczycielami.
 - 4) Wsparcie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb dziecka.
 - 5) Udzielanie pomocy psychologiczno – logopedycznej w bezpośredniej pracy z dziećmi.
 - 6) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
 - 7) Współpraca z innymi podmiotami.

§ 26

1. Nauczyciele i Dyrektor Przedszkola współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz podwyższania poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizując:
 - 1) zebrania grupowe – co najmniej 2 raz w roku;
 - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematycznie, w miarę potrzeb;
 - 3) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;

- 4) „Kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, o realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych, innych wydarzeniach oraz materiały ksero.
- 5) informowanie na bieżąco rodziców o wszystkich ważniejszych działaniach i wydarzeniach przedszkola poprzez tablice ogłoszeń, e- maile.;
- 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb;

§ 27

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych zawarty jest w dokumentacji kadrowej.
3. Pracownicy administracyjno – obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
4. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy m. in:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania czynności określonych w zakresie obowiązków oraz innych czynności zleconych przez organ prowadzący Przedszkole, wynikających z organizacji pracy placówki.
6. Wszyscy pracownicy zapoznają się i podpisują deklarację dotyczącą ochrony bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci.
7. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych ani żadnych informacji dotyczących dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§ 28

Prawa i obowiązki pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy, regulamin pracy oraz postanowienia umów o pracę.

ROZDZIAŁ 10
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.

§ 29

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w ten sposób, że:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W czasie wycieczek organizowanych dla wszystkich dzieci nie przewiduje się opieki w Przedszkolu dla dzieci niebiorących udziału w wycieczkach.
3. Podczas świąt i uroczystości grupowych i przedszkolnych z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci do zakończenia części oficjalnej występów, pokazów lub przedstawień. Podczas pozostałej, nieoficjalnej części spotkania i poczęstunku odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci spoczywa na rodzicach (opiekunach prawnych).

§ 30

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces edukacyjny.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 4) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - 5) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 7) zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych;
 - 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”;
 - 10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;

- 11) zdrowego i smacznego jedzenia;
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej;
 - 13) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 14) ochrony zdrowia.
3. Przy respektowaniu praw dzieci Przedszkole przyzwyczajają dzieci także do:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenia się i przestrzegania reguł panujących w grupie;
 - 3) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 4) samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów;
 - 5) zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - 6) tolerancji, otwartości wobec innych;
 - 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;
 - 8) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
 - 9) przestrzegania zasad bezpiecznych zachowań.
4. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
- 1) okazywania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - 2) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób oraz dzieci i ich wytworów;
 - 3) przestrzegania i podporządkowania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego;
 - 4) poszanowania czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 5) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy;
 - 6) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych;
 - 7) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 31

1. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług edukacyjnych wychowania przedszkolnego, w związku z wypowiedzeniem dokonany przez rodziców (opiekunów prawnych), przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc.
2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług edukacyjnych wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:

- 1) brakiem porozumienia pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, a personelem Przedszkola w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych po wyczerpaniu wszelkich możliwości wspólnego rozwiązania problemu

§ 32

1. W przypadku naruszenia praw dziecka obowiązuje następujący tryb składania skarg i zażaleń:
 - 1) pisemne zgłoszenie skargi lub zażalenia do osoby prowadzącej Przedszkole;
 - 2) osoba prowadząca Przedszkole jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 2 (dwóch) tygodni i udzielić odpowiedzi w terminie 1 (jednego) miesiąca;
 - 3) skarga anonimowa pozostanie bez rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ 11 RODZICE DZIECI

§ 33

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań edukacyjnych;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć, podejmowanych prób, niepowodzeń oraz jego zachowania w grupie;
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą;
 - 5) uczestniczenia w zajęciach otwartych, uroczystościach grupowych i ogólno-przedszkolnych, zebraniach i spotkaniach celowo organizowanych dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci;
 - 6) udziału w otwartych uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
 - 7) pobytu z dzieckiem w grupie w fazie adaptacji, (w razie potrzeby);
 - 8) uzyskania informacji o stanie dojrzałości szkolnej swojego dziecka;
 - 9) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki.

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego;
 - 2) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w grupie;

- 3) zgłaszanie niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów jego zachowania, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
 - 4) niezwłoczne zawiadomienie o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych;
 - 5) informowanie o przyczynach i terminach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i żywienie;
 - 7) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) zapewnienie przeprowadzania i odbierania dziecka, w ustalonych godzinach, przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 10) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 11) bezzwłocznego zgłaszania zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 12) kontrolowania co dziecko zabiera do przedszkola w celu uniknięcia nieszczęśliwych wypadków;
2. Śledzenia na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń oraz przesyłanych e-mailem.
 3. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 35

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola.
2. Dyrektor i nauczyciele mogą zasięgać opinii rodziców (prawnych opiekunów) w różnych sprawach dotyczących pracy grupy i Przedszkola.
3. Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci odbywa się na bieżąco, w trakcie codziennych kontaktów pracowników Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, jak również w formie umówionych spotkań indywidualnych, kontaktów telefonicznych,
4. Współpraca Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci ma na celu aktywizację rodziców do czynnego udziału w życiu Przedszkola, za współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci odpowiadają pracownicy Przedszkola w zakresie swoich kompetencji oraz Dyrektor Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola informuje rodziców (opiekunów prawnych) dzieci o organizacji pracy Przedszkola, w tym zasadach obowiązujących w Przedszkolu, uregulowaniach prawnych, umowie cywilnoprawnej, zaświadczeniach, przyjmowaniu skarg i wniosków.

6. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) dzieci o organizacji pracy w grupie, przekazują bieżącą informację o dziecku, w tym o postępach edukacyjnych, ewentualnych trudnościach oraz o zamierzeniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA.

§ 36

1. Przedszkole prowadzi przyjęcia dzieci do Przedszkola w oparciu o zasady określone przez organ prowadzący Przedszkole.
2. W miarę wolnych miejsc do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
3. Podstawowe kryterium przyjęć stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - 1) dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwa;
 - 2) dzieci rodziców zainteresowanych pedagogiką waldorfską;
 - 3) dzieci korzystające z pełnej oferty;
 - 4) dzieci korzystające z rocznego przygotowania w grupie adaptacyjnej.

§ 37

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest „Karta zapisu dziecka (...)” przedłożona w Przedszkolu, obowiązująca przez cały okres pobytu dziecka w Przedszkolu. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są aktualizować na bieżąco dane zawarte w wyżej wymienionej „Karcie zapisu dziecka (...)”.
2. Podstawą uczęszczania dziecka do Przedszkola jest Umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy organem prowadzącym Przedszkole a rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do pisemnej informacji związanej ze zmianą danych, adresu zamieszkania i zameldowania.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 38

1. Opłatę za pobyt dzieci w przedszkolu ustala osoba prowadząca przedszkole.
2. W skład opłat wchodzi:

- 1) Wpisowe, za pierwszy rok szkolny wnoszony jest przy zapisie dziecka do przedszkola
 - 2) czesne;
 - 3) wyżywienie.
3. W udokumentowanych sytuacjach trudnych Dyrektor może zawiesić lub zmniejszyć opłatę czesnego.
 4. Opłaty wymienione w § 38 ust.2 pkt. 1,2 nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.
 5. Opłaty wymienione w § 38 ust.2 pkt.3 podlegają zwrotowi w 100% za okres nieobecności dziecka w przedszkolu, jeśli nieobecność dziecka zostanie zgłoszona do godziny 10 –tej w dniu nieobecności.
 6. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określone są w umowie edukacyjnej stanowiącej załącznik do karty zapisu dziecka.
 7. Na każdy rok szkolny dzieci są ubezpieczone w wybranej przez dyrektora instytucji ubezpieczeniowej, koszt ubezpieczenia dzieci ponosi osoba prowadząca.

ROZDZIAŁ 14

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 39

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji przewidzianych dla przedszkoli niepublicznych pochodzących ze środków Gminy Miejskiej Kraków, innych jednostek samorządu terytorialnego lub budżetu państwa;
 - 2) środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych;
 - 3) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz opłat za żywienie;
 - 4) darowizn i spadków;
 - 5) dochodów z majątku Przedszkola;
 - 6) innych źródeł.

ROZDZIAŁ 15
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 40

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Prawo nadawania Statutu należy do organu prowadzącego Przedszkole.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

podpisano dnia: 19 stycznia 2023 r.

.....
Monika Wiśniewska