

Statut
Niepublicznego Przedszkola
„KRAKOWIACZEK 2”
w Krakowie

Kraków 2024

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole „KRAKOWIACZEK 2” w Krakowie.
2. Siedziba Przedszkola: ul.PRĄDNICKA 74, 31-202 Kraków.
3. Organ prowadzący przedszkole: ALICJA WOJAS ul. Majowa 1, 32-091 Michałowice, która pełni także funkcję Dyrektora Przedszkola.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Krakowiaczek 2” w Krakowie.
6. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
 - 1) pieczęć podłużna:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
„KRAKOWIACZEK 2”
31-202 Kraków, ul. Prądnicka 74
NIP 5130200800

7. Podstawa prawna działania przedszkola: Przedszkole działa w ramach obowiązujących przepisów i Statutu.
8. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o:
 - Przedszkolu należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Krakowiaczek 2” w Krakowie;
 - Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
 - Dzieci - należy przez to rozumieć dzieci Niepublicznego Przedszkola „Krakowiaczek 2” w Krakowie;
 - Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola „Krakowiaczek 2” w Krakowie;
 - Nauczyciele – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Niepublicznym Przedszkolu „Krakowiaczek 2” w Krakowie;

- Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu „Krakowiaczek 2” w Krakowie wraz z Dyrektorem;
- BHP – należy przez to rozumieć Bezpieczeństwo i Higiena Pracy;
- MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Niepublicznego Przedszkola : Krakowiaczek 2”.

9. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, które:

- 1) prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z Prawa Oświatowego oraz przepisów wydanych na jego podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć –zgodnie z potrzebami –umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) tworzenie warunków umożliwiających podnoszenie kwalifikacji i umiejętności przez pracowników przedszkola.

4. Przedszkole realizuje powyższe zadania poprzez :

- 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 wspomaganie 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;
- 6) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, uczy odróżniania dobra od zła;
- 10) kształtowanie umiejętności obserwacji najbliższego środowiska, uczenie rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
- 11) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, werbalnej, teatralnej i ruchowej;
- 13) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;
- 14) powoływanie i tworzenie zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
- 15) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, podczas różnych działań w ramach realizacji programu wychowania przedszkolnego.

5. 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) współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
- 5) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 6) warunki bhp i ppoż. przewidziane odrębnymi przepisami.

6. Przedszkole funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną.

§ 3

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogiczną wspomagając indywidualny rozwój dzieci poprzez :

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) wczesne wykrywanie zaburzeń i deficytów rozwojowych oraz trudności wychowawczych i zapobieganie im;
- 3) wdrażanie do procesu edukacyjnego wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;
- 5) organizowanie zajęć, konsultacji i warsztatów prowadzonych przez specjalistów;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne, odbywa się za zgodą rodziców.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest realizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup we współpracy z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Zajęcia prowadzone są według planów przygotowywanych indywidualnie dla każdego dziecka.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

§ 4

1. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo- dydaktycznej przedszkola są:
 - 1) zajęcia edukacyjne z całą grupą- stałe zajęcia z dziećmi w rytmie dnia, tygodnia i miesiąca prowadzone przez nauczycieli;
 - 2) zajęcia stymulujące rozwój organizowane indywidualnie lub w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru działań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane są odpłatnie za zgodą rodziców.

§ 6

1. W przedszkolu mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe z :
 - 1) gimnastyki korekcyjnej;
 - 2) tańca towarzyskiego;
 - 3) nauki gry na instrumencie;
 - 4) dogoterapii;
 - 5) inne wspierające rozwój dzieci.
2. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.

3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe posiada niezbędne kwalifikacje do ich prowadzenia i jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.
4. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązane jest do organizacji nauki religii.
5. W przypadku nieuczęszczania przez dziecko na lekcje religii, przedszkole zapewnia dziecku lub grupie dzieci opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego lub specjalisty w innym pomieszczeniu bądź grupie.

§ 7

1. Realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, przedszkole 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 przedszkolami;
 - 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.

§ 8

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:

- 1) dopuszcza się prowadzenie w przedszkolu działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określonej odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub pracownik obsługi.
5. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich pełni pomoc nauczyciela.
6. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela dzieci 3 – letnich wspomaga pomoc nauczyciela i/lub pracownik obsługi .
7. W trakcie zajęć poza teren przedszkola (wycieczki) zapewniona jest opieka co najmniej 1 osoby na 10 dzieci;
8. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.
9. Podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

§ 10

1. Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzieci są ubezpieczane od nieszczęśliwych wypadków w wybranej przez dyrektora instytucji ubezpieczeniowej za zgodą i odpłatnością rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne.

§ 11

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.). W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może prosić rodziców o konsultacje z lekarzem i informację zwrotną dotyczącą stanu zdrowia dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:

- 1) przed złożeniem karty zapisu do przedszkola, rodzic powinien powiadomić dyrektora o przewlekłej chorobie swojego dziecka;
- 2) w przypadku dziecka przewlekle chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do przedszkola dopuszcza się podawanie leków przez rodzica w trakcie pobytu w przedszkolu na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;
- 3) w przypadku dzieci przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców o podanie leku przez osobę posiadającą do tego kwalifikacje.

§ 12

1. Rodzice są odpowiedzialni za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Oświadczenia o odpowiedzialności znajduje się w oddziale do którego uczęszcza dziecko.
3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, może ono być w każdej chwili aktualizowane.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej, nr dowodu osobistego a także imię i nazwisko osoby odbierającej.
5. Pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy powstaną wątpliwości iż osoba odbierająca dziecko jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
6. O każdej odmowie wydania dziecka należy poinformować dyrektora przedszkola lub jego zastępcę. W takiej sytuacji dyrektor lub jego zastępca musi podjąć wszelkie działania w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W wypadku, gdy nauczyciel nie może skontaktować się z rodzicami w celu odebrania dziecka, oczekuje z nim w przedszkolu przez 1 godzinę.
9. Gdy żaden z rodziców nie odbierze dziecka z przedszkola po 1 godzinie lub nie nawiąże kontaktu z nauczycielem, nauczyciel powiadamia o tym fakcie najbliższy Komisariat Policji.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica .

12. W przypadku dzieci pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Nauczycielami może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o przyznanie im pomocy stałej lub doraźnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 13

1. Organami przedszkola jest:

- 1) Dyrektor
- 2) Wicedyrektor

1. Dyrektor kieruje przedszkolem.

2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora .

3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników.

6. Zadania dyrektora przedszkola:

- 1) dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) dyrektor koordynuje opiekę nad dziećmi;
- 3) dyrektor stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
- 4) dyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny;
- 5) zatwierdza arkusz organizacji pracy przedszkola;

- 6) gromadzi informacje niezbędne do oceny nauczyciela i jego awansu zawodowego;
- 7) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych,
- 8) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowawczo-dydaktyczny;
- 9) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
- 10) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie;
- 11) dyrektor współpracuje z organami przedszkola oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 12) dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
- 13) dyrektor ustala czas i godziny funkcjonowania przedszkola w czasie dyżurów;
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego siedzibą;
- 15) odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Zadaniem Wicedyrektora jest:

- 1) opracowanie dokumentacji pedagogicznej – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) nadzór nad sposobem dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;

§ 14

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem Nauczycielkami i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.

2. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach edukacji, współpracują z dyrektorem w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

§ 15

1. Zebrania Dyrektora i Nauczycieli są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Wicedyrektor przedszkola przedstawia Nauczycielkom, nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 16

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Przedszkole posiada 2 sale dydaktyczne dla 43 dzieci.

§ 18

1. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną w zależności od potrzeb.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zalecane warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasady pracy w grupach oraz oczekiwania rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 19

1. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30-17.30
2. Za dni robocze w rozumieniu Umowy uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni 2 maja, 24 grudnia.
3. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku oprócz dni ustawowo wolnych od pracy, sobót i niedziel oraz z wyjątkiem przerw w funkcjonowaniu Przedszkola ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole. Organ Prowadzący zastrzega sobie przerwę w funkcjonowaniu przedszkola na okres 3-4 tygodni w każdym roku szkolnym.
6. Przerwa w funkcjonowaniu Przedszkola może też wynikać z decyzji władz publicznych oraz innych wydarzeń losowych.
7. Organ prowadzący Przedszkole zastrzega sobie prawo do zamknięcia placówki na okres wymaganych remontów lub usunięcia usterek.
8. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) będą na bieżąco informowani.

§ 20

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory: e-mail, aplikację INSO, , telefon (rozmowy, SMS)
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

- a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
- b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
- c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;

2) materiały o których mowa w pkt 7. pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji INSO.

10a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
- 2) odbieranie wiadomości,
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

11a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

11b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams, WhatsApp lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
- 2) rozmów telefonicznych
- 3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams, INSO

14. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

15. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa przedszkolna, w miarę możliwości obejmująca dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 22

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową.
2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Dyrektorowi, który dopuszcza go do realizacji.
4. Przedszkole prowadzi dla każdej grupy dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym w formie elektronicznej poprzez aplikację INSO.
5. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 23

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym świadczącym swoje usługi odpłatnie.

§ 24

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez :

- 1) rodziców dzieci w postaci comiesięcznej opłaty za świadczenia wykraczające poza wymiar zajęć bezpłatnych nauczania, tj. 3 zł za każdą rozpoczętą godzinę powyżej 5-ciu
- 2) rodziców dzieci pokrywających w całości koszty wyżywienia w czasie przebywania dziecka w przedszkolu.

2. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

- opłaty godzinowej, po godz. 13.00 za każdą rozpoczętą godzinę 3 zł;
- opłaty jednorazowej – wpisowego, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu (pomoce dydaktyczne, pomoce plastyczne, środki czystości i higieniczne, śliniaczki), w wysokości 400 zł jednorazowo oraz kwoty 400 zł w każdym kolejnym roku pobytu dziecka.

3. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie właściciel placówki.
4. Opłatę godzinową należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca na numer rachunku bankowego przedszkola.
5. Opłatę bezzwrotną - wpisowe , jednorazową należy uiścić w gotówce podczas zapisu dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem.
6. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie.

§ 25

1. Żywnienie dzieci w przedszkolu:

- 1) przedszkole w porozumieniu z firmą cateringową zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci: śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy i podwieczorek;
- 2) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola;
- 3) Kwota za wyżywienie zależna jest od firmy cateringowej i może ulec zmianie.

Rodzaj i wysokość opłat za korzystanie z usług przedszkola oraz terminy i sposób zapłaty tych opłat określa umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą przedszkole, a rodzicami.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 2) pomoce nauczycieli;
- 3) pracowników obsługi;

2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni również:

- 1) pracownicy administracyjni i biurowi;

- 2) konserwator;
 - 3) specjaliści (oligofrenopedagog, pedagog, psycholog, logopedę);
 - 4) asystent osoby niepełnosprawnej.
3. Każdy zatrudniony pracownik jest osobą niekaralną, posiadającą kurs pierwszej pomocy przedmedycznej.
 4. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
 5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy przedszkola lub realizowanych zadań.
 6. Nauczyciel (prowadzący, wspomagający), pomoc wychowawcza i asystentka odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych ich opiece wychowanków.

§ 27

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola.

§ 28

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
2. Rolą nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeby ruchu.

3. W celu przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

4. 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.

5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

6. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć - lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

7. Nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

8. 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, v-ce dyrektora i innych specjalistów;
- 5) aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

9. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
10. W pracy wychowawczo- dydaktycznej nauczyciel współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
11. Nauczyciel sporządza opinię o dziecku (na prośbę rodziców), kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne, realizuje orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciel współpracuje z rodzicami i wspiera rodziców w przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej.
13. Nauczyciel ma prawo określić ramy czasowe i zasady pobytu rodziców z dziećmi w grupie w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym.

§ 29

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizując:

- 1) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy 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 oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
- 4) „Kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola i realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych, innych wydarzeniach – na bieżąco, materiały ksero i prasa pedagogiczna;
- 5) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi - 1 – 2 razy w roku.

§ 30

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi.
2. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych zawarty jest w dokumentacji kadrowej.
3. Pracownicy obsługi 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 poszanowanie ich godności osobistej;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi 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 osobę prowadzącą przedszkole, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6. Wszyscy pracownicy zapoznają się i podpisują deklarację dotyczącą bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci.

7. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i ich rodziców.

§ 31

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

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 32

1. 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.

3. Przy respektowaniu praw dzieci, wdrażamy je 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, dokonywania 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) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
- 4) wobec dziecka nie może być stosowana żadna przemoc fizyczna bądź psychiczna, godząca w jego godność osobistą.

Rozdział 8

Rodzice

§ 33

1. Rodzice 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, psychologiem, logopedą;
- 5) wyrażania swoich opinii na temat pracy przedszkola;
- 6) udziału w otwartych uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w grupie;

- 3) niezwłoczne zawiadomienie o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych;
 - 4) informowanie o przyczynach i terminach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie;
 - 6) uczestniczenie w zajęciach otwartych, uroczystościach grupowych i ogólnoprzedszkolnych, zebraniach i spotkaniach celowo organizowanych dla rodziców;
 - 7) regularne kontaktowanie się z Nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o „Regulamin rekrutacji”.
3. O przyjęciu do przedszkola decyduje Dyrektor i kolejność zgłoszeń.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola posiada rodzeństwo dziecka uczęszczającego do „Niepublicznego Przedszkola Krakowiaczek 2” „Niepublicznego Żłobka Krakowiaczek i Publicznego Przedszkola Krakowiaczek ”.
5. Zapisy do przedszkola prowadzi się przez cały rok kalendarzowy w miarę wolnych miejsc.
6. Karty zapisu do przedszkola przyjmuje Dyrektor.

§ 36

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zapisu dziecka do przedszkola” przedłożona dyrektorowi przedszkola, obowiązująca przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Podstawą uczęszczania dziecka do przedszkola jest umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą przedszkole, a rodzicami.

3. Rodzice zobowiązani są do pisemnej informacji związanej ze zmianą danych, adresu zamieszkania i zameldowania.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 37

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Statut przedszkola w równym stopniu obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, dzieci, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci.

§ 39

Prawo nadawania Statutu należy do osoby prowadzącej przedszkole.

Osoba prowadząca przedszkole:

.....