

***Statut Przedszkola  
Niepublicznego  
Polsko –  
Angielskiego  
„CLEVER KIDS”  
W Krakowie***

---

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Polsko- Angielskie „CLEVER KIDS” w Krakowie;
  - 2) Nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Niepublicznego Polsko - Angielskiego „CLEVER KIDS” w Krakowie;
  - 3) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) Dyrektor Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego Polsko – Angielskiego „CLEVER KIDS” w Krakowie;
  - 5) Dzieci- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Niepublicznego Polsko - Angielskiego „CLEVER KIDS” w Krakowie;
  - 6) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
  - 7) Osoba prowadząca przedszkole – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą Przedszkole Niepubliczne Polsko - Angielskie „CLEVER KIDS” Marceli Motty.

#### **§ 2**

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Niepubliczne Polsko - Angielskie „CLEVER KIDS”.
2. Siedzibą Przedszkola jest: budynek położony w Krakowie ul. Bielaka 5.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest – Marceli Motty.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje: Małopolski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, które:
  - 1) nie prowadzi bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady wskazane przez osobę prowadzącą przedszkole;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa. Zadania Przedszkola to:
  - 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, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, zwłaszcza językiem angielskim, oraz chęci poznawania innych kultur.

## § 5

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. 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. 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) pomocy nauczyciela;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. 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.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. 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.

## § 6

1. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (WWR).
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora Przedszkola.
3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony odpowiednio przez dyrektora lub osobę kierującą nauczyciel.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

## § 7

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole między innymi poprzez:
  - 1) organizację współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 2) zapoznanie rodziców, prawnych opiekunów, z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnymi;

- 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 4) informowaniu rodziców o programie indywidualnego wspomaganie rozwoju;
- 5) współpracę ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) wspomaganie w budowaniu pozytywnego własnego wizerunku dziecka;
- 7) stwarzaniu sytuacji sprzyjających rozwijaniu samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 8) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 8

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa a w tym:
  - 1) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia oraz o zachowaniach służących lub zagrażających zdrowiu;
  - 3) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
  - 4) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w przedszkolu, jak i zajęć poza terenem przedszkola;
  - 5) tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 6) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawdzania i odbierania ich z przedszkola;
  - 8) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
  - 9) stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.

## § 9

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. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
3. Podstawową formą działalności Przedszkola są w szczególności:
  - 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 i uroczystości 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 z zaburzeniami rozwojowymi.

**§ 10**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola.
2. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice dziecka przyprowadzający dziecko do Przedszkola żegnają się z nim w drzwiach wejściowych i przekazują je po opiekę pracownika Przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców – upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku, kiedy zachowanie rodziców dziecka lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobą prawnie odpowiedzialną za dziecko.
8. Przedszkole ma prawo odmówić odbioru dziecka z Przedszkola rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich.
9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej w drzwiach wyjściowych z Przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Przedszkola i najbliższy komisariat.
12. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Przedszkola.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci czyste i zdrowe.
14. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
18. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
19. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
20. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
21. Dopuszcza się możliwość podania leku ratującego życie dzieciom przewlekle chorym z udokumentowaną diagnozą lekarską i sposobem dawkowania leku.
22. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo do korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor przedszkola.
23. W celu zapewnienia w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy przedszkola**

##### **§ 11**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Organ prowadzący Przedszkole
  - 2) Dyrektor Przedszkola,
  - 3) Rada Pedagogiczna.

##### **§ 12**

1. Organ prowadzący jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Organ prowadzący w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
2. Osoba prowadząca Przedszkole może powołać Dyrektora w każdej siedzibie Przedszkola.
3. W Przedszkolu Clever Kids w siedzibie przy ul. Bielaka 5 w Krakowie Dyrektorem przedszkola jest osoba prowadząca Przedszkole. Do obowiązków Dyrektora w szczególności należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola;
  - 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;



- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) sporządzanie sprawozdań w SIO;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 9) stwarzanie w przedszkolu atmosfery akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
  - 10) wypełnianie obowiązków w zakresie BHP i systemu HACCP.
4. W Przedszkolu tworzy się stanowisko dyrektora do spraw pedagogicznych, do którego obowiązków w szczególności należy:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) współpraca z Dyrektorem i pracownikami Przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i dbałość o poszanowanie ich godności osobistej;
  - 3) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
  - 4) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) rozpatrywanie skarg, wniosków i zażaleń zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
  - 6) realizacja zaleceń, wskazówek i uwag ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący;
  - 7) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
  - 8) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
  - 9) dbanie w przedszkolu o zapewnienie atmosfery akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Przedszkola dopuszcza program wychowania przedszkolnego do realizacji w Przedszkolu po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Przedszkola i/lub dyrektor do spraw pedagogicznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola.

### § 13

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Przedszkola oraz osoby prowadzącej Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole.
13. Dyrektor uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna opiniuje dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

#### § 16

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### § 17

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 18**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą przedszkole z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.

#### **§ 19**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia przez 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy.
2. Przedszkole pełni dyżur w okresie zbieżnym z przerwami w szkole tj.:
  - 1) przerwa świąteczna bożonarodzeniowa;
  - 2) ferie zimowe;
  - 3) przerwa świąteczna wielkanocna;
  - 4) wakacje;
  - 5) inne.
3. Przedszkole w Wigilię Bożego Narodzenia 24 grudnia jest czynne do godziny 14:00.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca przedszkole.
5. Czas otwarcia i zamykania przedszkola w zależności od potrzeb środowiska może ulegać zmianie; o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji na drzwiach wejściowych do Przedszkola i/lub w aplikacji Livekid.

#### **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 dzieci.

#### **§ 21**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczyciela jest zatwierdzany do realizacji przez Dyrektora.
3. Przedszkole prowadzi dla każdej grupy dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 22

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
  - 1) proponowane przez osobę prowadzącą przedszkole – odpłatność za nie ponoszą rodzice.
  - 2) ustalane z rodzicami w każdym roku szkolnym – za pełną odpłatnością rodziców.
  - 3) godziny prowadzenia zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.

## § 23

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
3. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## ROZDZIAŁ 5

### Zasady odpłatności za przedszkole

## § 24

1. Opłatę za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący przedszkole.
2. W skład opłat wchodzi:
  - 1) wpisowe;
  - 2) czesne;
  - 3) wyżywienie.
3. Opłaty zawarte w § 24 ust. 2 pkt. 1-2 nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Wyjątek stanowi pobyt dziecka w szpitalu, sanatorium lub nieobecność dziecka przez pełny miesiąc, wówczas zwracany jest koszt procentowy czesnego za czas nieobecności dziecka.
5. Za dzieci wpisane w okresie wymienionym w § 19 pkt 2. ust. 4 rodzice ponoszą pełną odpłatność tj. nie odliczane są dni nieobecne.
6. Opłaty zawarte w § 25 ust. 2 pkt. 3 podlegają zwrotowi w 100% za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Nieodebrane przez rodziców w ustalonym terminie zwroty opłat przeznaczone są na pomoce edukacyjne.

## § 25

1. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole reguluje umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym i rodzicem.
2. Rodzice, w przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola, ponoszą dodatkową opłatę w wysokości 40 zł za każde rozpoczęte pół godziny.

**§ 26**

1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

**ROZDZIAŁ 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 27**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.

**§ 28**

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela to w szczególności:
  - 1) prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks karny,
  - 2) w realizacji programu nauczania prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz prawo do wyboru pomocy dydaktycznych;

- 3) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 4) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - d) oraz planowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
- 6) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 7) nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 8) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 9) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
- 10) udostępnia rodzicom wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
- 11) nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 12) nauczyciele prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 29

1. Przedszkole zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,

- predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 30

1. Przedszkole zatrudnia psychologa.
2. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, a w szczególności organizują:
  - 1) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne, 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 placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
  - 5) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – 1-2 razy w roku.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy grupy i przedszkola.

### **§ 32**

- 1 Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych.
- 2 Pracownicy administracyjno-obserwacyjni współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
  - 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
  - 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
- 3 Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.
- 4 Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności na dany rok szkolny.
- 5 Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.
- 6 Wszyscy pracownicy są zapoznawani z procedurą BHP. Zapoznanie się z procedurą potwierdzają własnoręcznym podpisem.

### **§ 33**

- 1 Zatrudnienie wszystkich pracowników odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy lub na podstawie umowy zlecenia.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Prawa i obowiązki dziecka i rodziców**

### **§ 34**

- 1 Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat



- 3 W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 4 Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
- 5 Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) akceptowania takim, jakie jest;
  - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 10) ochrony przed dyskryminacją;
  - 11) szczególnej ochrony i pomocy w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
  - 12) własnego zdania;
  - 13) opieki lekarskiej;
  - 14) znajomości swoich praw.
- 6 Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
  - 2) szanować godność swoją i innych;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
- 7 Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola z powodu:
  - 1) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
  - 2) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 3) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym lub stwarza zagrożenie dla zdrowia i/lub życia rówieśników.
  - 4) zachowania dziecka zagrażającego życiu lub zdrowiu samego dziecka lub innych dzieci;
  - 5) oraz gdy rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

## § 35

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 3) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia;
  - 4) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) uczestniczenie w zajęciach otwartych, uroczystościach przedszkolnych, spotkaniach celowo organizowanych dla rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i rozwoju jego postępów, osiągnięć, podejmowanych prób, niepowodzeń oraz zachowaniu w grupie;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
  - 5) udziału w otwartych uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
  - 6) pobytu z dzieckiem w grupie w fazie adaptacji, w programie adaptacyjnym;
  - 7) wyrażania swoich opinii na temat pracy przedszkola;
  - 8) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

### **§ 36**

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
  - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;
  - 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,;
  - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Przedszkole współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
  - 1) prowadzi edukację zdrowotną;
  - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
  - 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami; w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów

### **§ 37**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole, a odbywających się poza terenem przedszkolnym:
  - 1) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 2) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Finanse**

### **§ 38**

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą z:
  - 1) opłat wnoszonych przez rodziców;
  - 2) dotacji, w tym z budżetu Gminy Miejskiej Kraków;
  - 3) innych źródeł.

2. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może starać się o inne źródła finansowe m.in. pochodzące z Unii Europejskiej, od prywatnych sponsorów, z różnych fundacji i stowarzyszeń działających na rzecz edukacji, ochrony przyrody i innych.
5. Księgowość prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami przez Biuro Rachunkowo-Rozliczeniowe.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Zasady rekrutacji do przedszkola**

#### **§ 39**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o zasady określone przez osobę fizyczną prowadzącą przedszkole.
2. Rekrutacja nowych dzieci do przedszkola na następny rok szkolny dokonywana jest od stycznia do kwietnia.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń oraz liczba wolnych miejsc w danej grupie; ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje organ prowadzący.
4. Lista dzieci przyjętych do przedszkola na nowy rok szkolny jest wywieszona na tablicy ogłoszeń do 30 czerwca.
5. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku.

#### **§40**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zapisu dziecka przedłożona w kancelarii przedszkola, obowiązująca przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Organ prowadzący zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usług edukacyjnych na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu lub na jeden rok szkolny.

#### **§41**

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:
  - 1) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo;
  - 2) dzieci uczęszczające do żłobka Clever Kids Nursery.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 42**

1. Rozwiązywanie umowy edukacyjnej:
  - 1) Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z zachowaniem 1 miesięcznego wypowiedzenia;

- 2) Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej szczególnie w przypadku braku porozumienia między rodzicami, a przedszkolem w sprawach kluczowych dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, z zachowaniem procedury postępowania:
  - a) poinformowanie pisemne rodziców,
  - b) spotkanie psychologa, nauczyciela i dyrektora z rodzicami,
  - c) w skrajnych przypadkach rozwiązanie umowy.
2. Przedszkole wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi, wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

**§ 43**

- 1 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 44**

- 1 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**§ 45**

1. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian należy do osoby prowadzącej przedszkole.
2. Osoba prowadząca przedszkole wprowadza jednolity tekst statutu, który obowiązuje od dnia 01 września 2024r.

Organ prowadzący Przedszkole:  
Marceli Motty