

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA - SALWATOR W KRAKOWIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Nadany na podstawie art.172 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole- Salwator.
2. Adres przedszkola: ul. Kościuszki 88, 30-114 Kraków.
3. Nazwa przedszkola używana na pieczęciach brzmi:
Niepubliczne Przedszkole- Salwator ul. Kościuszki 88, 30-114 Kraków .
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Prywatne Przedszkole Salwator Sp. Z o.o.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która:
 - a) prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 17.30.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem:
 - 1 miesiąca wakacji letnich, dni ustawowo wolnych od pracy,
 - dni ustalonych przez organ prowadzący na rok z góry.
9. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia: sale dydaktyczne, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, łazienki, szatnię dla dzieci i personelu.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa. Jest placówką niepubliczną, która:

- prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- dzienny czas pracy przedszkola ustala właściciel,
- podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.

I. Cele przedszkola:

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, a w szczególności w zakresie:

- zatrudniania nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- sprawowania opieki nad dzieckiem w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- wspomagania i ukierunkowywania indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka ze zwróceniem szczególnej uwagi na jego wrodzony potencjał i możliwości rozwojowe,
- umożliwienia dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej i religijnej,
- udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zapewnienia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i integracji,
- wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka,
- obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6-letniego do nauki szkolnej.

II. Powyższe cele i zadania przedszkole realizuje poprzez:

- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w sytuacjach trudnych i nowych,
- stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów,
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- budowanie systemu wartości i kształtowanie u dzieci tolerancji,

- rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i personelu,
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- dostosowywanie treści i metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej do możliwości i potrzeb dzieci,
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, do grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej; przez dbanie o kulturę języka, tworzenie uroczystości o charakterze narodowym i kulturowym, pielęgnowanie tradycji i obrzędów.

1. W przedszkolu dopuszcza się możliwość wprowadzenia innowacji pedagogicznych zgodnych z przepisami.

2. Pełnienie wobec rodziców i opiekunów prawnych funkcji doradczej i wspierającej proces wychowawczo-edukacyjny wypełniane jest poprzez:

- informowanie o bieżącym rozwoju i osiągnięciach dziecka,
- prowadzenie współpracy z rodzicami,
- zapoznavanie rodziców z zadaniami i koncepcją pracy przedszkola,
- uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu, w poszczególnych oddziałach.

3. Przedszkole zapewnia organizację spacerów i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przedszkolu jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do przedszkola i ich rodziców (opiekunów prawnych).

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz logopedyczną organizuje dyrektor przedszkola.

Korzystanie z pomocy specjalistów odbywa się za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

6. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej placówki są: zajęcia, zabawy i inne formy aktywności dzieci, tj.:

- organizowanie zajęć dydaktycznych realizowanych według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

- zabawy dowolne wynikające z predyspozycji i zainteresowań dzieci, z niewielkim udziałem nauczyciela,
- zajęcia i zabawy prowadzone na świeżym powietrzu, w tym gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, spacer i wycieczki,
- czynności samoobsługowe, opiekuńcze i organizacyjne,
- proste prace porządkowo-gospodarcze,
- imprezy i spotkania okolicznościowe,
- zabawy i zajęcia stymulująco-kompensacyjne wspomagające indywidualny rozwój dziecka, organizowane w małych grupach lub indywidualnie,
- zabawy i zajęcia sprzyjające rozwijaniu zainteresowań i zdolności dziecka.

§ 2

I. Zasady sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:

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. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki) zapewniona jest opieka co najmniej 2 osób na 10 wychowanków a wycieczki autokarowe organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
5. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców /prawnych opiekunów i za ich zgodą.
6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie edukacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 3

I. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1. Rodzice /prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice /prawni opiekunowie powinni przyprowadzić je do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. Dzieci do przedszkola należy przyprowadzać zdrowe.
4. Rodzice /prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie (lub w karcie zapisu do przedszkola) przez rodziców /prawnych opiekunów.
6. Życzenia rodziców /prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców /prawnych opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
7. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 4

I. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności.

1. Okoliczności do zawieszenia zajęć w przedszkolu:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Nauczyciele w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji tych zajęć tj.
 - a) obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym),

b) materiały niezbędne do realizacji tych zajęć, przekazywane są dzieciom (np. pocztą elektroniczną na adres a-mail rodzica) ,

3. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

4. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki będzie odbywało się poprzez:

a) kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami,

b) systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

5. W ramach kształcenia zdalnego należy uwzględnić:

a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

6. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w oddziałach, grupie międzyoddziałowej, grupie wychowawczej.

7. Co do zasady godzina zajęć zdalnych ma trwać 20-30 minut, przy czym możliwe jest jej skrócenie do 15 minut.

8. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas przedszkole może zapewnić konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola. Konsultacje te powinny być organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo.

9. Współpracę nauczycieli z rodzicami i uczniami – nie tylko w zakresie konsultacji – koordynuje dyrektor przedszkola.

10. W związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego (i na jego okres) dyrektor będzie mógł w porozumieniu z radą pedagogiczną zmienić:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania

11. Dyrektor będzie informował uczniów i ich rodziców także o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:

- kształcenia specjalnego,

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- indywidualnego nauczania,
- zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
- dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców,
- dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 1

Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

Organy przedszkola współpracują poprzez:

- organizowanie wspólnych posiedzeń,
- planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Wicedyrektor przedszkola
- 3) Rada Pedagogiczna – w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele
- 4) Kolegium Rodziców

§ 2

1. Dyrektor i wicedyrektor przedszkola kierują całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, reprezentują przedszkole na zewnątrz.

- Organizują administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
- Opracowują zakres obowiązków pracowników.
- Zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- Zapewniają pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu

pracy, BHP i Ppoż.

- Przyjmują dzieci do przedszkola oraz skreśla ich z listy w związku z niewypełnieniem warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów).
- Realizują wnioski, prośby i życzenia rodziców (prawnych opiekunów).
- Rozpatrują wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
- Są koordynatorami poszczególnych organów przedszkola, zapewniają każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwiają bieżącą wymianę informacji.
- Realizują założenia i koncepcje przedłożone przez Organ Prowadzący, Kuratorium Oświaty, lub Radę Pedagogiczną.
- Prowadzą nadzór pedagogiczny.
- Kierują polityką kadrową, decydują o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników przedszkola.
- Opiniują i organizują zewnętrzne formy doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- Opracowują i przygotowują program rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.
- Opracowują i przygotowują ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 3

Rada Pedagogiczna:

- Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
- W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb.
- Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
- Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
- Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom /prawnym opiekunom dziecka/.
- Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i są protokołowane.
- Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

A. Kompetencje Rady Pedagogicznej

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- współpraca przy opracowywaniu programu rozwoju przedszkola
- planowanie i organizowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- planowanie, organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków
- zatwierdzanie zestawu podręczników
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy przedszkola
- zatwierdzanie zmian w statucie

§4

Kolegium Rodziców:

- W przedszkolu może działać Kolegium Rodziców, reprezentujące ogół rodziców dzieci wybieranych podczas pierwszego zebrania w każdym nowym roku szkolnym.
- Może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- Uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
- Do udziału w posiedzeniach Kolegium Rodziców zapraszane mogą być osoby z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA I ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 1

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 7 lat.
2. W szczególnych uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole jest placówką zlokalizowaną w budynku przy ul. Kościuszki 88 w Krakowie.
4. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane, uwzględniając potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.

6. Programy wychowania i nauczania, czas zajęć:

- Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu dopuszczonego do użytku przedszkolnego przez dyrektora przedszkola.
- Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od

15 do 30 minut:

- z dziećmi w wieku 2,5–4 lat – około 15 minut

- z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

8. Organizację placówki w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców /prawnych opiekunów.

9. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Czas funkcjonowania przedszkola:

- Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia.
- W okresie wakacyjnym przedszkole jest nieczynne przez 1 miesiąc. W pozostałych dniach jest pełniony dyżur wakacyjny.
- Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

11. Przedszkole pracuje od godz. 7.30 do 17.30, w tym 5 godzin w godz. 8.00- 13.00 przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. Opłata rekrutacyjna jest opłata jednorazową wnoszoną przez rodziców na rzecz przedszkola, w związku z przyjęciem dziecka do przedszkola i prowadzenia wobec niego czynności składających się na proces rekrutacji.

2. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku.

3. Czesne płatne jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca na podane konto bankowe.
4. Opłata jest stała i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce.
5. Dodatkowe usługi oferowane przez przedszkole a nie opisane w Statucie mogą być świadczone na podstawie odrębnej umowy zawartej z rodzicem /opiekunem prawnym dziecka.
6. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - opłaty rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - dotacje z Urzędu Miasta,
 - darowizny sponsorów na rzecz przedszkola,
 - środki przeznaczone na prowadzenie przedszkola przez organ prowadzący.
7. W razie opóźnienia w zapłacie czesnego i innych opłat Przedszkolu służy prawo naliczania odsetek ustawowych.
8. W trakcie obowiązywania niniejszej umowy wysokość czesnego będzie z dniem 1 grudnia każdego roku waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku minionym w porównaniu z rokiem go poprzedzającym, ogłoszony przez Prezesa GUS.
9. Niezależnie od waloryzacji opisanej w ust.8, w trakcie obowiązywania niniejszej umowy wysokość Czesnego może ulec zmianie. Zmiana nastąpić może jeden raz w roku szkolnym.
10. Zmiana wysokości czesnego w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.
11. O zmianie wysokości czesnego Przedszkole poinformuje Rodziców na dwa miesiące przed dniem, od którego ma obowiązywać nowa wysokość czesnego.
12. W przypadku zmiany wysokości czesnego w trybie opisanym w ust.9, w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie wysokości czesnego, Rodzice mają prawo odstąpienia od niniejszej umowy.
13. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Rodzice składają Przedszkolu na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy Przedszkolu.
14. Na skutek odstąpienia od niniejszej umowy z dniem złożenia Przedszkolu oświadczenia o odstąpieniu opisanego w ust.13., wygasają wzajemne zobowiązania stron określone niniejszą umową.
15. Przedszkole na wniosek Rodziców ubezpieczy Przedszkolaka w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków w każdym roku szkolnym. Rodzice zobowiązują się do zwrotu kosztów tego ubezpieczenia na rzecz Przedszkola.
16. Rodzice w każdym roku szkolnym w terminie określonym przez Przedszkole zobowiązani są do wpłaty na rachunek bankowy Przedszkola kwoty wynikającej ze stawek ubezpieczyciela na dany rok Przedszkolny.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI DZIECI I ZASADY SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY

PRZEDSZKOLNEJ

§ 1

1. Nabór do Przedszkola odbywa się przez cały rok.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie przez rodzica/ opiekuna „Formularz Zapisu”, podpisanie umowy z zaznaczeniem punktu o akceptacji Statutu/Regulaminu Przedszkola oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

§ 2

1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej:
 - na podstawie pisemnego wniosku rodziców /prawnych opiekunów;
 - na pisemny wniosek Nauczyciela (na podstawie opinii psychologa) w przypadku, kiedy dalszy pobyt dziecka w przedszkolu zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub samego dziecka, a wyczerpane zostały wszystkie inne możliwości oddziaływań wychowawczych (w tym możliwości współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka), co zostało udokumentowane.
 - na pisemny wniosek dyrektora przedszkola w przypadku rażącego nadużycia, nieprzestrzegania regulaminu przedszkola, działania słowem i czynem na szkodę placówki lub organu prowadzącego (dotyczy zachowań rodziców dzieci i osób spokrewnionych upoważnionych do odbioru dziecka).

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI

§ 1

A. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1. Uzyskania rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie.
2. Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną.
4. Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą; przy czym opieka specjalistów odbywać się może za pisemną zgodą rodziców.

5. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

B. Podstawowe obowiązki rodziców:

1. Udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
2. Systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Niezwłoczne powiadamianie o zatruciu pokarmowym i chorobach zakaźnych dziecka.
5. Respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej.
6. Przyrowadzanie dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.
7. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Rodzice /prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 2

A. Prawa dziecka:

Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji O Prawach Dziecka, a w szczególności do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Szacunku dla potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
3. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych.
4. Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
5. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi.
6. Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej.
7. Respektowania jego naczelną potrzeby – zabawy.
8. Otrzymywania opieki i pomocy dorosłych .
9. Odpoczynku.

10. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

11. Poszanowania godności osobistej.

B. Obowiązki dziecka:

Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i sprowadzają się do:

1. Przestrzegania zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej . Słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela..
2. Przestrzegania zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowania zabawek i sprzętów jako wspólnej własności.
3. Wykonywania czynności samoobsługowych i porządków na miarę swoich możliwości.
4. Przestrzegania zasad higieny osobistej.
5. Uczestniczenia w pracach porządkowych i dyżurach.
6. Pomagania młodszym i słabszym kolegom.
7. Kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych.
8. Przestrzegania zakazu oddalania się od grupy.
9. Sygnalizowania nauczycielowi złego samopoczucia.
10. Dziecko w wieku sześciu lat obowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 1

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy, szczególnie w zakresie przydzielonych zadań:
 - są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu,
 - mają obowiązek informować dyrektora o podejrzeniu zagrożenia (zewnątrznego i wewnętrznego) lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka,
 - w swojej pracy winni kierować się dobrem dziecka,
 - są zobowiązani do szanowania powierzonego im mienia i odpowiedzialności za nie oraz zabezpieczenia materiałów, środków, narzędzi w taki sposób, by nie stanowiły zagrożenia dla dzieci i innych osób.

4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomóc pomoc nauczyciela.

Prawa, obowiązki i zadania nauczyciela:

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i doświadczenie wymagane do pracy na stanowiskach nauczyciela wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami.

3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Na jednego nauczyciela przypada nie więcej dzieci niż określono w ustawie.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- stosowanie kreatywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- współdziałanie ze specjalistami oferującymi kompetentną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz dbałość o estetykę pomieszczeń,
- współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z planu pracy realizowanym w danym miesiącu oraz otrzymywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizacja zleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora – prowadzącego przedszkole, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych danego Dziecka,
- uzgodnienia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec Dziecka,
- włączenia ich w działalność przedszkola.

7. Nauczyciele mają prawo do:

- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
- wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
- swobody wyboru metod realizacji programu,
- jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Niepublicznego Przedszkola- Salwator: Nauczycieli, Rodziców i pracowników obsługi.

2. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- umieszczenie organizacji wychowania przedszkolnego na tablicy informacyjnej przedszkola,
- udostępnianie dokumentu przez dyrektora placówki zainteresowanym.

3. Dyrektor może dokonać zmian w niniejszym dokumencie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów.

4. Rozporządzenia dotyczące działalności przedszkola, uchwalone przez organy działające w owym przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego dokumentu.

Niniejszy dokument, w nowym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 23.03.2026r.

Magdalena Niedziałkowska.

dyrektor przedszkola

Organ Prowadzący

Niepubliczne Przedszkole- Salwator ul. Kościuszki 88 30-114 Kraków