

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
SUNNY KIDS
W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz. 356 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.).
5. Niniejszy Statut

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia wstępne	str. 3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział III Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 7
Rozdział IV Zasady finansowania przedszkola	str. 9
Rozdział V Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu	str. 9
Rozdział VI Szczegółowe zasady organizacji pracy w przedszkolu	str. 10
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 14
Rozdział VIII Pomoc psychologiczno–pedagogiczna	str. 17
Rozdział IX Współpraca z rodzicami	str. 21
Rozdział X Rekrutacja do przedszkola	str. 24
Rozdział XI Prawa dziecka w przedszkolu	str. 25
Rozdział XII Postanowienia końcowe	str. 27

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS w Krakowie.
2. Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS jest przedszkolem ogólnodostępnym.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
SUNNY KIDS Sp. z o.o.
ul. Andrzeja Frycza-Modrzewskiego 3/88
31-216 Kraków
NIP: 9452273310 REGON: 525366140

oraz

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
SUNNY KIDS Sp. z o.o.
31-235 Kraków, ul. Andrzeja Zauchy 11
NIP: 9452273310 REGON: 525366140

4. Lokalizacja przedszkola: siedzibą Przedszkola jest lokal położony na parterze budynku przy ulicy Andrzeja Frycza- Modrzewskiego 3/88 w Krakowie.
5. Miejsca prowadzenia zajęć:
 - 1) ul. Andrzeja Frycza-Modrzewskiego 3/88, 31-216 Kraków
 - 2) ul. Andrzeja Zauchy 11 lok. U9 i U10, 31-235 Kraków
6. Organem prowadzącym przedszkole jest spółka Niepubliczne Przedszkole Sunny Kids spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, ul. Andrzeja Frycza-Modrzewskiego, nr 3, lok. 88, 31-216 Kraków REGON: 525366140, NIP: 9452273310, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001037545.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS w Krakowie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola SUNNY KIDS w Krakowie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie

zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

3) zatrudnianie nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i w czasie spacerów i wycieczek.

4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

5) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

8. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

10. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

11. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

12. Obowiązkiem osoby przyprawdającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący (spółka Niepubliczne Przedszkole Sunny Kids sp. z o.o.);
- 2) Dyrektor Przedszkola (Renata Leśniczek);
- 3) Wicedyrektor do spraw pedagogicznych (Dorota Ptak).

§ 5

1. Organem prowadzącym jest spółka Niepubliczne Przedszkole Sunny Kids spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie.

2. Organ prowadzący:

- 1) zarządza majątkiem placówki,
- 2) dysponuje środkami finansowymi placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) koordynuje zgodność realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu,
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi, decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
- 5) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą przedszkola,
- 6) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.

3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz, w tym reprezentuje placówkę wobec Kuratorium i organów oświatowych,
- 2) koordynuje opiekę nad dziećmi i ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć przedszkolnych,
- 3) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami nadzorującymi oraz kontrolującymi,
- 4) ustala zakresów obowiązków służbowych dla pracowników,
- 5) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 6) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w par. 24 niniejszego Statutu.

3. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem pedagogicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) monitoruje dokumentowanie przez Nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- 3) organizuje szkolenia,
- 4) prowadzi procedury związane z awansem zawodowym,
- 5) nadzoruje organizację imprez przedszkolnych,
- 6) opracowuje program rozwoju placówki i roczne plany działań z wykorzystaniem wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdza je do realizacji,
- 7) ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców /prawnych opiekunów,
- 8) prowadzi ewidencję dzieci 6-letnich spełniających roczne przygotowanie przedszkolne,
- 9) organizuje spotkania Zespołu pracowników:
 - w posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora przedszkola;
 - zespół zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem – przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;
 - Członkowie Zespołu pracowników są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - Członków Zespołu obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:

- 1) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce (czesne i wpisowe);
- 2) Dotacje z budżetu gminy;
- 3) Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola;
- 4) Środki otrzymane od organu prowadzącego przeznaczone na działalność Przedszkola.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Organ prowadzący Przedszkole ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej.

§ 8

1. W Niepublicznym Przedszkolu SUNNY KIDS do jednej grupy może być zapisanych 25 dzieci. Ilość miejsc w Niepublicznym Przedszkolu SUNNY KIDS wynosi 75.

ROZDZIAŁ V

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

§ 9

1. Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS funkcjonuje 12 miesięcy w roku.
2. Placówka pracuje w godzinach od 7.30 do 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie i odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
4. Zgodnie ze znowelizowaną Ustawą o Systemie Oświaty dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, stąd też dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do przedszkola będą uczęszczały dzieci w wieku 3-6 lat.
6. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS przyjmuje dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy.

9. Przedszkole jest nieczynne:

- 1) w dni ustawowo wolne: 1 i 11 listopada, I i II dzień Świąt Bożego Narodzenia, 1 stycznia, 6 stycznia, I i II dzień Świąt Wielkanocnych, 1 i 3 maja, Boże Ciało, 15 sierpnia;
- 2) w dzień Wigilii;
- 3) w dodatkowych dniach wolnych ustalanych corocznie zarządzeniem Dyrektora zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

10. Dyrektor placówki może ustalić dwie przerwy wakacyjne w ciągu roku: tydzień w czasie ferii zimowych i miesiąc w okresie letnim. Terminy przerw Dyrektor podaje do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu bądź październiku.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI PRACY W PRZEDSZKOLU

§ 10

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Wicedyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.

2. Do realizacji celów statutowych placówka posiada:

- 1) Sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) Pomieszczenia sanitarne;
- 3) Jadalnię;
- 4) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 5) Szatnię.

§ 11

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 min dla dzieci wieku od 2,5 do 4-letnich i 30 minut dla dzieci 5-letnich i 6-letnich.

§ 12

1. W Przedszkolu realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Wicedyrektora z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora, w czasie ferii zimowych oraz w miesiącach wakacyjnych – lipiec, sierpień, przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie – catering.
4. Wybrany przez nauczycieli zestaw programów i kart pracy obowiązuje co najmniej przez rok.
5. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci, w małych grupach oraz indywidualnie.
6. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez wolontariuszy praktykantów, stażystów i rodziców Dzieci.
7. Przedszkole zapewnia działalność terapeutyczną:
 - 1) warsztaty z logopedą,
 - 2) zajęcia z psem – kynoterapia,
 - 3) zajęcia z kotem – felinoterapia,
 - 4) opiekę pedagoga specjalnego,
 - 5) opiekę psychologa.

§ 13

1. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych. Zakres i warunki finansowania przez Placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo Dyrektor.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala Dyrektor.
3. Na wniosek rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola i podane do wiadomości rodzicom dzieci.
5. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.

§ 14

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest grupa dzieci.
3. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 25 dzieci.
4. Placówka w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych prowadzonych przez specjalistów dla wychowanków przedszkola w zależności od potrzeb zainteresowanych i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki, także w dni wolne od pracy.
7. Przedszkole może prowadzić działania innowacyjne.
8. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
9. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
10. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 15

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) Ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) Ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) Przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli są organizowane,
 - 6) Koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
- 1) Uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) Uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) Uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) Inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) Realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) Przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) Udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) Dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. W przedszkolu organ prowadzący zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania określone w umowie o pracę.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.

§ 18

1. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględnienia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) włączania rodziców w działalność placówki;
 - 3) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
2. Do zakresu zadań Nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza terenem placówki;

- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego oraz podstawy programowej wychowania w przedszkolu;
- 4) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę i porządek pomieszczeń;
- 8) realizacja zaleceń Dyrektora i Wicedyrektora przedszkola oraz osób kontrolujących;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 10) odnotowanie w dzienniku nieobecności dziecka;
- 11) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora i Wicedyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 12) stwarzanie w placówce rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
- 13) podejmowanie starań mających na celu ustalenie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci w zakresie funkcjonowania w grupie rówieśników;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 15) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu, realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. Obowiązki nauczyciela w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

- 1) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele zobowiązani są znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;

- 2) nauczyciele zobowiązani są prowadzić i dokumentować wyniki obserwacji pedagogicznej każdego dziecka w celu poznania i zabezpieczenia jego potrzeb rozwojowych;
- 3) nauczyciele dokumentują i podsumowują obserwacje dzieci 2 razy w roku szkolnym – do 31 X (obserwacja wstępna) i do 15 V (obserwacja końcowa);
- 4) w grupie „zerowej” nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia diagnozy gotowości szkolnej;
- 5) nauczyciele dokumentują i podsumowują obserwację dzieci 6-letnich 2 razy w roku szkolnym do 31 X (diagnoza wstępna) i do 30 IV (diagnoza końcowa);
- 6) do 30 kwietnia nauczyciel w oparciu o wyniki diagnozy końcowej opracowuje i przekazuje rodzicom informację o gotowości szkolnej dziecka. Jej wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 7) wyniki wstępnej oraz końcowej obserwacji/diagnozy nauczyciel ma obowiązek przekazać rodzicowi, najpóźniej 2 tygodnie po podsumowaniu obserwacji/diagnozy całosciowej grupy;
- 8) w podsumowaniu wyników obserwacji/diagnozy nauczyciel określa:
 - mocne strony rozwoju dziecka (w jakich działaniach przejawia aktywność),
 - słabe strony rozwoju wymagające wspomagania (w jakich działaniach dziecko przejawia bierność),
 - kierunki do dalszej pracy z dzieckiem.
- 9) na podstawie indywidualnych obserwacji/diagnozy dzieci, nauczyciel sporządza zbiorcze zestawienie wyników, celem rozpoznania mocnych i słabych stron grupy i ustalenia kierunków do pracy z całą grupą;
- 10) nauczyciele systematycznie wspomagają dziecko w rozwoju i gromadzą, jeśli jest to zasadne, dowody pracy z dzieckiem w zakresie wyznaczonych kierunków pracy;
- 11) jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora oraz Wicedyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu;

- 2) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą organu prowadzącego przedszkole;
- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektora przedszkola, innych instytucji oświatowych, naukowych i wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
- 4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN;
- 5) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
- 6) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 19

Podstawowymi zadaniami wszystkich pracowników jest:

1. Dbłość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola.
2. Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola.
3. Współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora oraz Wicedyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNA

§ 20

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 21

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) porad i konsultacji,

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. W Niepublicznym Przedszkolu SUNNY KIDS mogą być realizowane zalecenia wynikające z opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka oraz z orzeczenia o kształceniu specjalnym (szczegółowe procedury zostały ujęte w utworzonym przez Dyrektora oraz

specjalistów „Systemie wspierania dziecka i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz na podstawie opinii i orzeczenia”).

8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora i Wicedyrektora jest bezpłatna.

9. Obowiązki psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

ROZDZIAŁ IX WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 22

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania grupowe, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku przedszkolnego; we wrześniu/październiku oraz styczniu/lutym. Dokładny termin zebrań z rodzicami zostanie określony na początku roku przedszkolnego;
- 2) kontakty indywidualne z Dyrektorem, Wicedyrektorem i Nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) spotkania ze specjalistami np. psycholog, logopeda, pedagog specjalny;
- 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
- 6) warsztaty dla rodziców;
- 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie obserwacji/diagnozy końcowej;
- 8) gazetki informacyjne dla rodziców;
- 9) wycieczki;
- 10) spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
- 11) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego i koncepcji rozwoju Przedszkola;
- 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;

- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi i Wicedyrektorowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola.
- 6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez Przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi;
- 7) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z potrzebami dziecka w miarę możliwości przedszkola;
- 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 10) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 12) zgłaszania Dyrektorowi i Wicedyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 13) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem Przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia (w ramach wpisowego).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu;
- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
- 3) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni;
- 4) przyprowadzać i odbierać dziecko z Placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania Przedszkola – wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u Dyrektora, Wicedyrektora bądź Nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną

odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę;

5) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora/Wicedyrektora lub Nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola w przypadkach wzbudzających u pracowników Placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni;

6) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;

7) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;

8) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;

9) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

10) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z organem prowadzącym;

11) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”;

12) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola;

13) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 23

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

2. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci między innymi szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach.

ROZDZIAŁ X REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Nabór do Niepublicznego Przedszkola SUNNY KIDS odbywa się przez cały rok.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie przez rodzica, opiekuna „Karty informacyjnej” oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z oferty Przedszkola ustala organ prowadzący. Są one zapisane w Umowie Przyjęcia Dziecka do Przedszkola, którą zawiera organ prowadzący z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
4. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - opłatę wpisowego;
 - opłatę czesnego.
5. Wpisowe nie jest opłatą jednorazową i obowiązuje za każdy następny rok kontynuacji umowy.
6. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku, wyjątkiem jest sytuacja, gdy dziecko nie uczęszcza do Przedszkola miesiąc i dłużej, jednakże sytuacja ta nie może mieć miejsca częściej niż jeden raz w roku.
7. Czesne pobierane jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca. Nie zapłacenie czesnego przez jeden kolejny miesiąc powoduje skreślenie dziecka z listy. Nie zwalnia to jednak rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązań na rzecz Przedszkola.
8. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy na cały rok szkolny i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową zawartą pomiędzy organem prowadzącym Przedszkole a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
9. Dzieci przebywające w Przedszkolu są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłata za ubezpieczenie jest zawarta w opłacie wpisowego.
10. Rodzice dziecka przyjętego do Przedszkola na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w Przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed

rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.

11. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia czesnego.

12. Czesne – opłatę należy uiszczać w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami/opiekunami prawnymi, aż do wygaśnięcia tejże umowy.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 25

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :

- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
- 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 7) poszanowania własności;
- 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;

- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współzycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:

- 1) powiadomieniu dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Dziecko może być czasowo zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.

5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
- 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
- 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

6. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.

7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola SUNNY KIDS: dzieci, dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Organ prowadzący Przedszkole może dokonać zmian w Statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.
3. Pracownicy oraz rodzice/opiekunowie prawni własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego Statutu, który stanowi integralną część „Umowy przyjęcia dziecka do Niepublicznego Przedszkola SUNNY KIDS w Krakowie”.
4. Wszelkie zmiany treści Statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom, jak również rodzicom/opiekunom prawnym, nie później niż 3 dni przed wejściem w życie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na tablicy informacyjnej na terenie placówki;
 - 2) udostępnianie Statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 roku.