



STATUT

PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA

ŚW. FRANCISZKA

W KRAKOWIE

UL. SOSNOWIECKA 12

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§1

1. Przedszkole posiada nazwę „Prywatne Przedszkole św. Franciszka”(„Przedszkole”)
Dane adresowe: **31- 345 Kraków, ul. Sosnowiecka 12, Tel. 012 6378435**
e-mail: przedszkole.info@gmail.com
www. przedszkole.franciszkanie.pl
2. Przedszkole jest Przedszkolem niepublicznym, wpisanym do ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krakowa pod numerem 43200-39. Przedszkole przyjmuje za podstawę wychowania katolicki system wartości.
3. Organem Założycielskim Przedszkola jest Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Przemienienia Pańskiego z siedzibą we Florencji, (Włochy), ul. Benedetto Fortini 40, reprezentowane przez Matkę Generalną (zwane dalej: ”Zgromadzenie” lub „Siostry”).
4. Przedszkole jest prowadzone przez Siostry Franciszkanek Przemienienia Pańskiego w Krakowie przy ul. Sosnowieckiej 12. Siostry posiadają osobowość prawną na podstawie decyzji Nr ZP-3621/56/94 z dnia 14 czerwca 1994r., wydanej zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 29 poz. 154 z późn. zm.) przez Urząd Rady Ministrów Biuro do Spraw Wyznań w Warszawie.
5. Przedszkole jest zlokalizowane w budynku stanowiącym własność Sióstr w Krakowie przy ul. Sosnowieckiej 12.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

PRYWATNE PRZEDSZKOLE ŚW. FRANCISZKA
31-345 KRAKÓW, ul. SOSNOWIECKA 12
tel. 12 637 84 35 NIP 945-17-78-108

§2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Prywatne Przedszkole św. Franciszka w Krakowie;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Prywatnego Przedszkola św. Franciszka w Krakowie;
- 3) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola;
- 7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć siostrę Dyrektora Prywatnego Przedszkola św. Franciszka w Krakowie;
- 8) Organie Założycielskim - należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w art. 1 ust.3.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§3

1. Przedszkole działa zgodnie z następującą dewizą:

” Niech wszystkie Siostry pamiętają
iż dzieci stanowią najdroższą
dla naszej szkoły część:
niech z największą miłością
opiekują się nimi i je nauczają.
Siostry wybrane (powołane) do nauczania dzieci
niech będą świadome wielkiego posłannictwa,
do którego zostały wezwane,
gdyż do dobrego wykształcenia i wychowania dzieci
zależy reforma rodziny, a zatem całego społeczeństwa.”

Matka Chiara Biagiotti – Założycielka Zgromadzenia

2. Przedszkole jako przedszkole katolickie realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a przyjmując za podstawę wychowaniachrześcijański system wartości w duchu franciszkańskim:
 - 1) wspomaga indywidualny, wszechstronny rozwój dziecka, poznawczy, percepcyjny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, możliwości oraz możliwości przedszkola;
 - 3) pomaga rodzinnie w wychowaniu i pełnieniu opieki nad dzieckiem, uczestniczy w jej trosce o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka;

- 4) realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) dziecka, a także osobami oraz instytucjami świeckimi i kościelnymi wspierającymi działalność przedszkola.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. W ramach zadań działalność edukacyjna Przedszkola obejmuje:
 - 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, dóbr 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) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowanie 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 uniemożliwiających 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;
- 18) podtrzymywanie tożsamości narodowej dzieci, uczenie miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
 - a) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji,
 - b) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznavanie z historią i symbolami narodowymi,
 - c) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym,
 - d) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - e) rozwijanie wrażliwości moralnej, świadomości religijnej,
 - f) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich,
 - g) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu,
 - h) tworzenie tradycji Przedszkola;
- 19) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym demokratycznym społeczeństwie;
- 20) Przedszkole wypełnia zadania wychowawcze i opiekuńcze wobec dziecka w sposób indywidualny;

- 21) ponadto Przedszkole realizuje cele określone w Koncepcji Pracy Prywatnego Przedszkola św. Franciszka "Aby Przygotować, Ukierunkować, Ukształtować" zatwierdzonej przez Radę Generalną Sióstr Franciszkanek Przemienienia Pańskiego dla przedszkoli prowadzących przez Siostry:
- a) rozwój autonomii (osiągnięcie dojrzałej niezależności),
 - b) rozwój osobowości dziecka (dojrzewanie tożsamości),
 - c) rozwój umiejętności (kompetencje).

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci 3,4,5, 6 letnich lub oddziałów łączonych;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji bezpieczeństwa;
 - 5) uczenie zasad warunkujących bezpieczeństwo;
 - 6) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia;
 - 7) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
 - 8) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 9) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
(wyjście poza teren przedszkola rozumie się jako każde wyjście bez użycia środka lokomocji; natomiast wycieczka rozumie się jako wyjazd z użyciem środka lokomocji);
 - 10) zapewnienie dzieciom opieki oraz możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb emocjonalnych, poznawczych i społecznych;
 - 11) zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 12) współpracę ze specjalistami;
2. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka poprzez:
 - 1) troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka;
 - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi;
 - 3) rozmowy indywidualne, podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka (w miarę bieżących potrzeb);

- 4) ogólne i grupowe zebrania dla rodziców.

§5

1. W Przedszkolu udzielona jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegając na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. 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, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora Przedszkola;
 - 3) Nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga w tym pedagoga specjalnego a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 5) zadania pedagoga, psychologa oraz pedagoga specjalnego w Przedszkolu są tożsame z zadaniami określonymi przez obowiązujące przepisy prawa regulujące zasady

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§6

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§7

1. Dyrektor kieruje całą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz oraz w tym wobec władz oświatowych i kościelnych, organów administracji publicznej i rodziców. Dyrektor jest uprawniony do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Przedszkola. Dyrektor jest powołany przez Organ Założycielski, na mocy stosownego aktu nominacji.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem, że w przypadku, o którym mowa w art. 62 ust.2 Prawa oświatowego Dyrektorów w porozumieniu z Organem Założycielskim powołuje osobę odpowiedzialną za sprawowanie tego nadzoru w zakresie wyszczególnionym w umowie;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dysponuje i zarządza środkami finansowymi;
 - 5) podejmuje decyzję w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym;

- 7) wykonuje w Przedszkolu obowiązki administratora danych osobowych, przewidziane w szczególnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO).

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Rada działa na podstawie wewnętrznego regulaminu, zgodnego z niniejszym Statutem.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Siostra Dyrektor Przedszkola.
5. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) dbałość o przygotowanie zajęć wychowawczych;
 - 2) tworzenie programu zajęć;
 - 3) ocena i kontrola skuteczności zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) dbałość o stosowanie pomocy dydaktycznych;
 - 5) analiza przypadków wychowanków nie czyniących postępów w nauce oraz tych, których zachowanie jest niezgodne z regulaminem i wyznacza formy uzupełnienia zaległości;
 - 6) proponowanie form wspierania rodziców (edukacja rodziców);
 - 7) spełnianie wszystkich innych obowiązków przewidzianych regulaminem.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w tygodniu;
 - 2) programy opracowane przez nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach, co najmniej 2 razy, przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane przez Organ Założycielski, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a dokumentacja Rady przechowywana w archiwum Przedszkola.
12. Nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w Radzie zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

13. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko i wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym).

Rozdział 4

Organizacja działalności Przedszkola

§9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci zbliżonych wiekowolub kalendarzowo.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza oddział pod opiekę jednej nauczycielki.

§10

Przedszkole opiera metodykę na:

- 1) systemie oddziałów otwartych;
- 2) waloryzacji i badaniach naukowych;
- 3) kontaktach interpersonalnych;
- 4) zastosowaniu odpowiednich środków dydaktycznych;
- 5) obserwacji, planowaniu, sprawdzaniu, ponownej weryfikacji;
- 6) kontroli i ocenianiu;
- 7) dokumentacji.

§11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw:
 - 1) miesiące wakacyjne lipiec i sierpień, z zastrzeżeniem, że w miesiącu lipcu Przedszkole może organizować dyżury w zależności od ustaleń Dyrektora Przedszkola;termin trwania dyżuru wakacyjnego ustala corocznie Dyrektor Przedszkola;
 - 2) jeden tydzień ferii zimowych (jeden z dwóch tygodni ferii obowiązujących dla szkół i placówek publicznych województwa małopolskiego);
 - 3) dni ustawowo wolne od pracy (w tym 2 maja);

- 4) okres Świąt Bożego Narodzenia od 24 grudnia do 27 grudnia włącznie, Nowy Rok, Trzech Króli; od 28 grudnia do 6 stycznia Przedszkole organizuje dyżur;
- 5) okres Świąt Wielkanocnych: od Wielkiego Czwartku do Poniedziałku Wielkanocnego włącznie;
2. Dni ustalone przez Dyrektora Przedszkola:
 - 1) 4 października Uroczystość św. Franciszka,
 - 2) 8 grudnia Uroczystość Niepokalanego Poczęcia NMP.
3. Jeżeli powyższe święta lub dni ustawowo wolne od pracy, wypadną we wtorek lub w czwartek, to dniami wolnymi są również: poniedziałek poprzedzający święto, piątek następujący po święcie.
4. Powyższe terminy ustalone są przez Dyrektora Przedszkola.
5. Rok szkolny obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia.

§12

1. W Przedszkolu Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach realizacji przez dziecko w domu z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej. Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.
4. Rodzice informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS -ów nauczyciela w uzgodnionych terminach, o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań z 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) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) 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 oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 7) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia w drodze odrębnego komunikatu.
7. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania 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;
 - 5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach;
 - 6) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 7) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola.
8. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość inny 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.
9. W okresie zawieszenia funkcjonowania Przedszkola czynności 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).
10. Przedszkole nie odpowiada za udostępnienie dzieciom infrastruktury technicznej, informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiające korzystanie z zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W tym zakresie zobowiązanie do dostarczenia dziecku narzędzi, służących do skorzystania z zajęć spoczywa na rodzicach.
11. Czasowe zawieszenie zajęć w Przedszkolu nie stanowi podstawy do uchylenia obowiązku odpłatności za czesne, jeżeli Przedszkole realizuje zajęcia, o których mowa jest w ust. 2 i n.

§13

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony przez Dyrektora wynosi dziesięć godzin (od 7.00 do 17.00).
2. W ciągu tygodnia Przedszkole pracuje przez pięć dni (od poniedziałku do piątku).

§14

1. Rozkład dnia dla danego oddziału przedszkolnego jest dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z ich rozwoju i warunków życiowych.
2. Rozkłady dnia opracowuje i zatwierdza, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektor Przedszkola.
3. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu jest organizowana i prowadzona odpowiednio do potrzeb dzieci w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową z uwzględnieniem katolickiego charakteru placówki a także koncepcją pracy Przedszkola zatwierdzoną dla przedszkoli prowadzonych przez Siostry Franciszkanek Przemienienia Pańskiego: "Aby Przygotować, Ukierunkować, Ukształtować".
4. Podstawowymi formami organizacyjnymi pracy w Przedszkolu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej;
 - 2) zabawy i prace dowolne dzieci;
 - 3) czynności samoobsługowe;
 - 4) zajęcia zaplanowane przez nauczyciela;
 - 5) zajęcia dodatkowe: religia, rytmika, gimnastyka korekcyjna oraz inne.
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć dostosowany jest do możliwości wiekowych dziecka.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§15

1. Nauczyciel dba o jakościowy rozwój Przedszkola we wszystkich jego obszarach, jest aktywnym uczestnikiem podejmowanych działań, ustawicznie podnosi poziom swojej wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych i wykorzystuje je w procesie edukacyjnym.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Dzieci pozostają pod opieką nauczyciela od chwili przyprowadzenia ich do sali przez rodziców (opiekunów) do chwili odebrania z Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela określony jest w przydziale czynności zatwierdzonym przez Dyrektora.
5. W miarę potrzeb w Przedszkolu organizuje się pomoc specjalistyczną dla dzieci, mającą na celu rozwijanie ich zdolności i zainteresowań, ochronę zdrowia i inną.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, zgodnie z przydziałem czynności.
7. Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej oraz - w porozumieniu z Dyrektorem - placówek i instytucji oświatowych, kościelnych i naukowych.
8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde ze swoich dzieci i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych i ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
9. Nauczyciel bierze czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, jest aktywnym i twórczym uczestnikiem doskonalenia zawodowego.

10. Nauczyciel ma prawo do opracowania i wdrażania własnego programu po spełnieniu określonych prawem warunków.
11. Nauczyciel realizuje zadania Dyrektora i osób kontrolujących oraz wszelkie inne zadania zalecone przez Dyrektora, wynikające z bieżącej działalności Przedszkola.
12. Cały personel pedagogiczny jest odpowiedzialny za opiekę nad każdym z powierzonych mu dzieci podczas godzin otwarcia Przedszkola.

§16

1. Wszyscy pracownicy obecni w Przedszkolu mają obowiązek przyczyniać się do ochrony nietykalności fizycznej i moralnej dzieci.
2. Dogłądanie dzieci w porze obiadowej, pomoc w czasie wyjść na spacer, do ogrodu i inne, powierzone jest personelowi niepedagogicznemu wyznaczonemu przez Dyrektora.

§17

Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy, z tym że do nauczycieli stosuje się również niektóre przepisy Karty Nauczyciela w zakresie w ustawie tej wskazanym.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dziecka oraz zasady rekrutacji do Przedszkola

§18

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole prowadzi dla dzieci w wieku 6 lat obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§19

Wychowanie i opieka w Przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego.

Dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i etapami rozwoju dziecka;
- 3) podejmowania różnorodnej działalności (wybór rodzaju zabaw, aktywności ruchowej, plastycznej itp.);
- 4) swobodnego wyrażania swoich poglądów i uczuć, zawsze w poszanowaniu godności i wolności innych osób;
- 5) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 6) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

§20

1. W czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dzieci mają zapewnioną stałą opieką pracownika pedagogicznego.
2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się leków, poza sytuacjami wymagającymi opatrzenia rany czy udzielenia pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Za zgodą rodziców dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko.
5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/ opiekun prawny lub wskazany do odbioru dziecka opiekun, co do którego zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), dziecko pozostawia się w Przedszkolu do momentu przybycia zawiadomionej przez Przedszkole innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

§21

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) szanowanie każdej osoby przebywającej na terenie Przedszkola - Sióstr zakonnych, nauczycieli, rodziców, personelu niepedagogicznego, rówieśników i młodszych kolegów;
- 2) szanowanie otoczenia, wyposażenia i materiałów dydaktycznych;
- 3) uczenie się przestrzegania reguł i zasad współżycia w grupie;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;

- 5) przestrzeganie higieny osobistej.

§22

1. Przedszkole przeprowadzę rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka jest zawarcie Umowy o świadczeniu usług opiekuńczo-wychowawczych, złożenie KartyPrzyjęcia Dziecka, wpłacenie wpisowego.
3. Przyjęć dzieci do Przedszkola dokonuje Dyrektor lub Siostra przez niego wyznaczona.
4. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola według kolejności zgłoszeń.
5. Umowa z Przedszkolem zawierana jest tylko na jeden rok szkolny.
6. Rekrutacja przebiega od 1 lutego do 30 kwietnia.
7. Po tym czasie dzieci mogą być ponownie rekrutowane w tym że:
 - 1) dzieci już uczęszczające są zapisywane na listy w pierwszej kolejności;
 - 2) dzieci nowoprzybyłe są zapisywane na listę oczekujących i dopisywane do dzieci uczęszczających w miarę zwalniania się miejsc, również w czasie trwania roku szkolnego.
8. Dokumentację z przyjęć dzieci przechowuje się w dokumentacji Przedszkola.

Rozdział 7

Rodzice oraz zasady odpłatności

§23

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) współpraca w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikających z rocznego programu rozwoju Przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 4) wyrażania i przekazywania Organowi Założycielskiemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii odnośnie pracy Przedszkola.
3. Przedszkole organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, pedagogizacji i formacji religijnej rodziców. Zebrania mogą mieć formę spotkań ogólnych lub zebrań rodziców dzieci znanego oddziału.

4. Spotkania indywidualne z wychowawcami, wyznaczone są na odpowiednie terminy (dyżury nauczycielskie).

§24

1. Przestrzeganie przez rodziców godzin otwarcia i zamknięcia Przedszkola stanowi o ich odpowiedzialności i jest wyrazem właściwego wypełnienia własnych obowiązków.
2. Spóźnienia, przedwczesne lub opóźnione opuszczanie Przedszkola, są dopuszczalne wyłącznie w wyjątkowych przypadkach. Taką sytuację należy zgłosić do Dyrektora.
3. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców (prawnych opiekunów) za udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wyjściach poza teren przedszkola.
4. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola.
5. W przypadku chorób szczególnie zakaźnych, rodzice są zobowiązani do powiadomienia Przedszkola zaraz po uzyskaniu diagnozy lekarskiej.
6. W chwili zapisu dziecka do Przedszkola, rodzice proszeni są podać adres zamieszkania, oraz numer telefonu do kontaktu, który może być potrzebny w razie konieczności interwencji w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
7. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia Przedszkola o jakichkolwiek zmianach adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego.
8. Rodzice mają obowiązek śledzenia rozwoju oraz postępów w nauce własnych dzieci, brać pod uwagę informacje docierające z Przedszkola, nie pomijając tych wywieszonych na tablicy ogłoszeń.
9. Personel Przedszkola nie powierza dzieci osobom nieznanym, jeśli nie zostali oni upoważnieni pisemnie przez rodziców. W związku z tym nie akceptuje się powiadomień telefonicznych, lecz wyłącznie informacje przekazane na piśmie z czytelnym podpisem.
10. W drodze do Przedszkola (do chwili przyprowadzenia dziecka do sali) i w drodze z Przedszkola (od chwili odebrania dziecka z sali) odpowiedzialność za dziecko spoczywa na rodzicach (opiekunach) dziecka.
11. Na rodzicach spoczywa obowiązek punktualnego odbioru własnych dzieci.
12. Rodzice na podstawie podpisanej Umowy zwanej „opłatą za korzystanie z usług przedszkola” zobowiązani są do ponoszenia comiesięcznej stałej odpłatności za korzystanie z przedszkola tj.: czynnego i pożywienia.

§25

1. Rodzice ponoszą odpłatność za korzystanie ich dzieci z Przedszkola.
2. Wysokość odpłatności ustala Dyrektor.

3. Odpłatność za chesne pobierana jest z góry do 10 dnia danego miesiąca. Miesięczna opłata chesnego ma formę abonamentu i nie podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka. Natomiast rozliczenie należności za wyżywienie dokonywane jest z dołu, tzn. po zakończonym miesiącu.
4. W przypadku prowadzonego dyżuru wakacyjnego w lipcu(art.11 ust.1 pkt1 Statutu) za ten okres będzie pobrana opłata z góry w dniu zapisu dziecka na dyżur w terminie do 15 czerwca.
5. Wysokość odpłatności za każdy tydzień korzystania z usług Przedszkola podczas dyżuru lipcowego ustala Dyrektor. Odpłatność za Przedszkole w okresie dyżuru wakacyjnego w lipcu wnoszona jest tylko za zadeklarowane przez rodzica tygodnie, w których dziecko będzie korzystać z usług Przedszkola. Opłata za dyżur wakacyjny nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w tych dniach.
6. W przypadku zapisania kolejnego dziecka do Przedszkola, rodzic otrzymuje rabat na chesne oraz wpisowe.
7. Rabat na chesne i wpisowe dla rodzeństwa corocznie ustala Dyrektor.

Rozdział 8

Źródła finansowania Przedszkola

§26

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - 1) dotacji Gminy Miejskiej Kraków;
 - 2) wkład wnoszony przez rodziców dzieci i zapisanych do Przedszkola.
2. Wysokość środków otrzymywanych z budżetu Gminy oraz kwestie związane z ich rozliczeniem, regulowane są przez odrębne przepisy.
3. Decyzje w przedmiocie wykorzystania środków uzyskanych przez Przedszkole z tytułu odpłatności, o których mowa w ust.1, podejmuje Dyrektor. W szczególności środki te mogą zostać wykorzystane na:
 - 1) działalność statutową Sióstr;
 - 2) podnoszenie kwalifikacji Sióstr pracujących w Przedszkolu, w tym na pokrycie kosztów szkoleń i studiów;
 - 3) budowę, rozbudowę i modernizację pomieszczeń przedszkolnych oraz pomieszczeń Sióstr Franciszkanek Przemienienia Pańskiego współużytkowanych przez Przedszkole.
4. Na działalność Przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną Siostry i samo Przedszkole może otrzymać inne dotacje i dary, które w całości będą przeznaczone na cele statutowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§27

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców i dzieci).
2. Statut Przedszkola zatwierdza i nadaje oraz wprowadza zmiany i uzupełnienia Organ Założycielski w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.
3. Dyrektor zobowiązany jest do udostępnienia Statutu wszystkim zainteresowanym: nauczycielom, pozostałym pracownikom Przedszkola oraz rodzicom.
4. Postanowienia Statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U.z 2024 r.poz.737) przepisami wykonawczymi.
5. Aktualny Statut Przedszkola składa się w Kuratorium Oświaty w Krakowie.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy dotyczące systemu oświaty.