



# STATUT

## NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA FRAJDA

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ III.	ORGANY PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ V.	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ VI.	RODZICE
ROZDZIAŁ VII.	PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ VIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

KRAKÓW 2019

**Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA**

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Przedszkole FRAJDA zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, placówką opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci w wieku od 2,5 roku życia do 7 lat.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie przy ul. Miodowej 24.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Fundacja Jewish Community Centre z siedzibą w Krakowie ul. Miodowa 24 zwanym dalej JCC Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty
5. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Fundacja Jewish Community Centre

Niepubliczne Przedszkole FRAJDA

31-055 Kraków ul. Miodowa 24

NIP 676-23-62-354

#### §2

Przedszkole Frajda działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty ( Dz. U 2016 r. poz. 1943 z późn. zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Ustawy z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych.
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ( Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.942 z późn. zmianami)
5. Niniejszego statutu.

**Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA**

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### §3

1. Celem Przedszkola Frajda jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczno - wychowawcze określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 2.1. Zapewnia wszystkim wychowankom bezpieczeństwo i optymalne warunki do prawidłowego rozwoju.
  - 2.2. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
  - 2.3. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola.
  - 2.4. Współdziała z rodziną wspomagając ją w wychowaniu dzieci.
  - 2.5. Dbą o przekazanie i pielęgnowanie tradycji, historii i kultury żydowskiej, wspieranie postawy szacunku, tolerancji, otwartości i godności.
  - 2.6. Realizuje założenia programowe wychowania przedszkolnego określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### §4

1. Cele przedszkola:
  - 1.1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
  - 1.2. Budowanie systemu wartości.
  - 1.3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek.
  - 1.4. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
  - 1.5. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.
  - 1.6. Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
  - 1.7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
  - 1.8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
  - 1.9. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej.

**Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA**

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



- 1.10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

## §5

1. Zadaniem Przedszkola jako placówki oświatowej jest spełnianie wymagań, które dotyczą:

- 1.1. Efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych.
- 1.2. Organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki.
- 1.3. Tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci.
- 1.4. Współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 1.5. Zarządzania placówką.

## §6

1. Zadania przedszkola:

- 1.1. Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju.
- 1.2. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu.
- 1.3. Organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci.
- 1.4. Dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami.
- 1.5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- 1.6. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 1.7. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia.
- 1.8. Organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń i trudności,
  - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
  - 5) udzielanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej w formie porad, konsultacji i szkoleń.



## §7

1. Przedszkole Frajda umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
  - 1.1. Prowadzenie zajęć w języku polskim.
  - 1.2. Wprowadzanie w trakcie zajęć elementów języka hebrajskiego.
  - 1.3. Wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu.
  - 1.4. Wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, kulturą i tradycją żydowską.
2. W Przedszkolu Frajda przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.

Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

  - 1.1. Pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka.
  - 1.2. Wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości.
  - 1.3. Szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności.
  - 1.4. W Przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

## §8

1. Sposób realizacji zadań Przedszkola Frajda:
  - 1.1. Wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
    - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - 2) system ofert edukacyjnych,
    - 3) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
    - 4) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.
  - 1.2. Organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, nowatorskich, ciekawych form i metod pracy.
  - 1.3. Umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
  - 1.4. Organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej.



- 1.5. W działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej, regionalnej.
- 1.6. W działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno oraz bogactwo kultury i tradycji żydowskiej.
- 1.7. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
- 1.8. Dbą o upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska.
- 1.9. Dbą o upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.
- 1.10. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
  - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
  - 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców w różnych formach.
- 1.11. Pracuje z dzieckiem szczególnie uzdolnionym.
- 1.12. Stawia zadania zgodnie z możliwościami i zdolnościami dziecka.

## §9

1. Przedszkole Frajda realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z Rodzicami/Opiekunami dziecka.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
  - 1.1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola.
  - 1.2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność.
  - 1.3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie, zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

### **Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA**

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



- 1.4. Przedszkole zapewnia codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnorodnych formach.
- 1.5. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
- 1.6. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
- 1.7. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 1.8. Dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony uzgadniane jest indywidualnie z Rodzicami/Opiekunami dziecka.
- 1.9. Wobec dzieci, na terenie placówki, nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także innej długotrwałej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

## §10

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem Przedszkola:
  - 1.1. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą którą może być inny pracownik Przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
  - 1.2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
  - 1.3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu.





### **Rozdział III**

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 11**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1.1. Fundacja JCC Kraków.
  - 1.2. Dyrektor Przedszkola.
  - 1.3. Nauczyciele Przedszkola.

### **§12**

Osobą prowadzącą Przedszkole Frajda jest Fundacja JCC w Krakowie ul. Miodowa 24.

### **§13**

1. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Osoba prowadząca Przedszkole jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Do kompetencji i zadań osoby prowadzącej należy w szczególności:
  - 1.1. Zapewnienie warunków działania Niepublicznego Przedszkola Frajda, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  - 1.2. Wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne, zabawki, sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania zadań statutowych.
  - 1.3. Zapewnienie obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej.
  - 1.4. Wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie.

### **§14**

1. Naczelnym organem wykonawczym jest Dyrektor Przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola:
  - 1.1. Kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
  - 1.2. Odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
  - 1.3. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola.
  - 1.4. Sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
  - 1.5. Organizuje i prowadzi nadzór nad wszystkimi obszarami pracy Przedszkola i dwa razy w roku przedstawia wyniki pozostałym organom przedszkola.





- 1.6. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
  - 1.7. Współpracuje z nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami Przedszkola.
  - 1.8. Zapewnia, w porozumieniu z organem prowadzącym, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.
  - 1.9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  - 1.10. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 1.11. Kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 7 letnich oraz powiadamia szkoły obwodowe o spełnianiu przez dzieci 7-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Za zgłoszenie i regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola odpowiedzialni są rodzice.
  - 1.12. Dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego.
3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor Przedszkola :
- 1.1. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki.
  - 1.2. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola.
  - 1.3. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego.

## §15

1. Dyrektor Przedszkola do realizacji zadań włącza nauczycieli Przedszkola. Nauczyciele współpracują nad planem pracy przedszkola, tworzą zespoły ewaluacyjne, wykonują czynności związane z pracą Przedszkola oraz prowadzeniem dokumentacji nauczyciela przedszkola.
2. Nauczyciele, Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci oraz organizację zadań opiekuńczo-wychowawczych.
3. Opracowują miesięczny oraz tygodniowy rozkład zajęć w grupach.
4. Realizują plany dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze Przedszkola.
5. Odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów.
6. Gromadzą informacje o dziecku, monitorują jego rozwój.
7. Współpracują z rodzicami, dyrektorem.



## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA

#### §16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola Frajda jest oddział złożony z dzieci według zbliżonego wieku lub ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Skład personelu zatrudnionego w Przedszkolu Frajda jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz wiedzę, umiejętności i kompetencje do pracy z dziećmi.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel, w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Przedszkolu.
5. W zapewnieniu opieki nad dziećmi Przedszkole może korzystać z pomocy wolontariuszy.
6. W Przedszkolu Frajda zapewnia się wyżywienie przebywającym w nim dzieciom.
  - 1.1. Za wyżywienie dzieci odpowiada firma cateringowa.
  - 1.2. Firma cateringowa wykonuje zlecone zadanie dot. Żywienia dzieci od 3 lat opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i normami żywieniowymi.
  - 1.3. W żywieniu dzieci uwzględnia się diety dla dzieci i zalecenia lekarskie.
  - 1.4. Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole Frajda posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
8. Szczegółową organizację wewnętrzną Przedszkola określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Przedszkola.
9. Przedszkole Frajda może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjną w zależności od potrzeb.
10. Przedszkole jest czynne w godzinach: poniedziałek – czwartek 7:30 – 17:30  
piątek 7:30 – 14:00 (z możliwością zapewnienia opieki dziecku do godz. 17:30, na życzenie Rodziców/Opiekunów).
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora w porozumieniu z Osobą Prowadzącą z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. W ramach podstawy programowej w Przedszkolu pielęgnuje się i kultywuje tradycje i zwyczaje kultury żydowskiej z uwzględnieniem poczucia przynależności narodowej.



14. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu oraz programów samodzielnie opracowanych przez nauczycieli.
15. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
16. Czas trwania zajęć z dziećmi dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
18. Organizację wychowania, nauczania i opieki na rok szkolny określa arkusz organizacyjny przedszkola prowadzony przez Dyrektora Przedszkola.

## §17

### Warunki przyprowadzania i dobierania dzieci.

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
  - 1.1. Rodziców/Opiekunów prawnych.
  - 1.2. Upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
  - 1.3. W przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - rodzeństwo musi mieć ukończone 13 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
2. Nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.
3. Pracownik Przedszkola przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez Rodzica/Opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka Rodzicowi/Opiekunowi.
4. W momencie odebrania dziecka z sali, odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni, na terenie placówki wraz z przynależnym do niej terenem.
5. Dziecko może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez Rodzica/Opiekuna lub osoby upoważnionej przez Rodzica/Opiekuna.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka określa Regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

## §18

### Warunki przyjmowania dzieci do Przedszkola – Rekrutacja

1. Mając na względzie fakt, iż Fundacja Jewish Community Centre z siedzibą w Krakowie była inicjatorem powstania Przedszkola Frajda oraz poniosła koszty związane z adaptacją i wyposażeniem pomieszczeń oraz terenów rekreacyjnych na jego potrzeby, jest organem założycielskim i organem prowadzącym, Statut przewiduje preferencje przy naborze (rekrutacji) do Przedszkola Frajda.

### Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



2. Pierwszeństwo przyjęcia do Przedszkola mają dzieci członków JCC Kraków oraz społeczności żydowskiej.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola Frajda jest:
  - 1.1. Złożenie karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola wraz z kartą informacyjną o dziecku oraz oświadczenia o członkostwie w JCC Kraków.
  - 1.2. Podpisanie umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowe zasady korzystania z Przedszkola, zwanej dalej Umową.
  - 1.3. Uiszczenie opłaty wpisowej.
  - 1.4. Wpisowe jest bezzwrotne i płatne jednorazowo, gwarantuje rezerwację miejsca oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
4. Przyjęcie dziecka do Przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku kalendarzowego, w miarę wolnych miejsc.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu do Przedszkola decyduje przede wszystkim członkostwo w JCC oraz przynależność do społeczności żydowskiej. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, a także rodzeństwo dzieci uczęszczających.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony – rok szkolny lub wg. potrzeb rodziców.
7. Zawarcie Umowy jest równoznaczne ze zobowiązaniem się do przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Przedszkola oraz Cennika.
8. Rozwiązanie Umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej i poprzedzone miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
9. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe i z alergiami.
10. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w szczególności, gdy Rodzice/Opiekunowie:
  - 1.1. Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Przedszkolu Statutu, Regulaminu organizacyjnego i obowiązujących w Przedszkolu Procedur.
  - 1.2. Nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Przedszkolu opłat – na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej Umowie cywilno-prawnej.
11. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola Frajda określa Regulamin opracowany przez Dyrektora.

## §19

### **Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność placówki**

1. Działalność przedszkola może być finansowana z następujących źródeł:
  - 1.1. Wpłat Rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 1.2. Jednorazowej opłaty wpisowej.

**Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA**

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



- 1.3. Dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Miejską Kraków.
- 1.4. Dotacji celowych, darowizn przekazywanych przez osoby prawne, organizacje, instytucje.

## **§20**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie**

1. Usługi świadczone w Przedszkolu Frajda są odpłatne. Koszt utrzymania dziecka w Przedszkolu Frajda obejmuje:
  - 1.1. Miesięczną opłatę za pobyt, tzw. czesne.
  - 1.2. Dzienną opłatę za wyżywienie.
2. Opłaty za czesne i wyżywienie obliczane są i pobierane do 5-go dnia następnego miesiąca.
3. Opłata za Przedszkole tzw. czesne, nie podlega zwrotowi za dni wolne ustawowo, przerwy świąteczne oraz dodatkowe dni wolne i letnią przerwę wakacyjną ustaloną przez Dyrektora Przedszkola.
4. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi, w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu powyżej dwóch dni.
5. Wszystkie opłaty przyjmowane są w formie przelewu na konto finansowe Przedszkola.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat. W przypadku zmiany odpłatności za korzystanie z Przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest do sporządzania aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania rodzicowi/opiekunowi dziecka w terminie jednego miesiąca poprzedzającym wejście w życie nowych stawek.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

## **§21**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1.1. Zabawy i działania w bezpiecznych i higienicznych warunkach.
  - 1.2. Opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie.
  - 1.3. Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu.
  - 1.4. Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb.
  - 1.5. Wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi.



- 1.6. Możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw.
  - 1.7. Swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa.
  - 1.8. Nagradzania wysiłku i osiągnięć.
  - 1.9. Badania i eksperymentowania.
  - 1.10. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
  - 1.11. Różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
  - 1.12. Codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
  - 1.13. Korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować.
  - 1.14. Formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź).
  - 1.15. Ciągłej opieki ze strony nauczyciela.
  - 1.16. Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
  - 1.17. Zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.
  - 1.18. Nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1.1. Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.
  - 1.2. Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych.
  - 1.3. Stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką.
  - 1.4. Włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie.
  - 1.5. Stosowania zasady "nie rób drugiemu co tobie nie miłe".
  - 1.6. Uczestniczenia w zajęciach dodatkowych.

## ROZDZIAŁ IV

### RODZICE

#### §22

1. Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:
  - 1.1. Bezpośredniego kontaktu z personelem Przedszkola Frajda.
  - 1.2. Rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, zachowaniu.
  - 1.3. Pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.





- 1.4. Uzyskiwanie informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną, psychologiczną na temat wychowania i opieki.
  - 1.5. Pomocy w kontaktach ze specjalistami.
  - 1.6. Konsultacji indywidualnych z inicjatywy rodziców lub opiekunów.
  - 1.7. Uczestnictwa w zebraniach, uroczystościach, imprezach okolicznościowych.
  - 1.8. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących pracy Przedszkola
  - 1.9. Codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony pracowników Przedszkola i Dyrektora.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1.1. Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, niepokojącym zachowaniu.
  - 1.2. Regularnego kontaktowania się z nauczycielem celem ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
  - 1.3. Informować o urazach dziecka - stłuczenia, otarcia – powstałych w warunkach domowych.
  - 1.4. Informować o zmianach teleadresowych.
  - 1.5. Informować na bieżąco o potrzebach dziecka dotyczących diety, snu, rozwoju psychosomatycznego, emocjonalnego, by personel Przedszkola mógł zapewnić optymalne warunki dla dziecka.
  - 1.6. Informować Przedszkole o nieobecności dziecka.
  - 1.7. Natychmiast informować Przedszkole o chorobie zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na inne dzieci.

## ROZDZIAŁ VII

### PRACOWNICY

#### §23

1. Pracownikami przedszkola są:
  - 1.1. Dyrektor
  - 1.2. Nauczyciele
  - 1.3. Pracownicy obsługi
  - 1.4. Inni pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze lub okresowo.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych Przedszkola.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w pkt. 1, określają odrębna przepisy.





4. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
5. Każdy z pracowników Przedszkola zobowiązany jest świadczyć osobistą opiekę nad dziećmi.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię Przedszkola, strzec jej mienia i szanować dobro.

#### **§24**

Zadania Dyrektora Przedszkola omawiają: §14, §15.

#### **§25**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez:
  - 1.1. Organizowanie środowiska wychowawczego.
  - 1.2. Tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych dostarczających wszechstronnie bogatych treści, stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem.
5. Podejmowane działania wychowawczo-dydaktyczne Nauczyciela opierają się na:
  - 1.1. Stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka.
  - 1.2. Przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych i rzeczywistych potrzeb i możliwości.
  - 1.3. Mierzeniu jakości swojej pracy opartym na obserwacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym oraz z założonymi celami.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1.1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
  - 1.2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty.
  - 1.3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **Żydowski Żłobek i Przedszkole FRAJDA**

Jewish Community Centre | ul. Miodowa 24 | 31-055 Kraków  
office@jcckrakow.org | www.jcckrakow.org | tel. +48 12 370 57 70



- 1.4. Znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.
- 1.5. Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu.
- 1.6. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci.
- 1.7. Indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków.
- 1.8. Wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania.
- 1.9. Współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie i w przedszkolu.
- 1.10. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) dziennika zajęć,
  - 2) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
  - 3) opracowanie planów pracy z dziećmi.
- 1.11. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych ( w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesniej interwencji specjalistycznej) oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 1.12. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- 1.13. Przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 1.14. Odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych itp.
- 1.15. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
- 1.16. Dbłość o organizację posiłków dla dzieci z cateringu. Wydawanie dzieciom porcji, dbłość o estetykę, sprzątanie po posiłkach.
- 1.17. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:



- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- 2) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
- 3) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- 4) włączenia Rodziców/Opiekunów w działalność Przedszkola.

## §26

### 1. Zasady współpracy z Rodzicami/Opiekunami:

- 1) Rodzice i Nauczyciele oraz Dyrektor Przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.
- 2) Niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola Frajda.

### 2. Rodzice/Opiekunowie mają prawo do:

- 1.1. znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym.
- 1.2. Znajomości tematów i treści planów wielotygodniowych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez kącik dla rodziców prowadzony przez nauczycielki oraz stronę internetową, korespondencję elektroniczną.
- 1.3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - 1) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
  - 2) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać
  - 3) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
  - 4) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - 5) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
  - 6) wspierania nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.



## §27

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1.1. Wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola które wynikają z potrzeb Przedszkola.
  - 1.2. Troszczenia się o mienie.
  - 1.3. Nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych.
  - 1.4. Przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
    - 1) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
    - 2) codziennym podpisywaniu listy obecności,
    - 3) zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu a w ciągu 3 dni dostarczenie zwolnienia lekarskiego,
    - 4) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
    - 5) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
    - 6) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
    - 7) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
    - 8) przestrzegania przepisów BHP i HACCP.
  - 1.5. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
  - 1.6. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola mają prawo do:
  - 2.1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak dzieci,
  - 2.2. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 2.3. jawnej i umotywowanej oceny ich pracy,
  - 2.4. stałego rozwoju, wsparcia, doskonalenia zawodowego.



## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola Frajda: rodziców, dzieci, pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu Przedszkola Frajda ustala się udostępnienie Statutu przez Dyrektora.
3. Regulaminy działalności, Procedury uchwalone przez Organy działające w Przedszkolu Frajda nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Zmiany statutu Przedszkola Frajda nadaje się w trybie właściwym do jego nadania.
5. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Statucie, Regulaminie i cenniku. Rodzice/Opiekunowie dzieci niezwłocznie zostaną poinformowani o wprowadzonych zmianach.
6. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola Frajda określają odrębne przepisy.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 06.05.2019r.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.