



# STATUT

## PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA SIÓSTR NAZARETANEK IM. NAJŚWIĘTSZEJ RODZINY W KRAKOWIE

Kraków 2015 r.

## Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3	
Organy przedszkola	8
Rozdział 4	
Organizacja działalności przedszkola	10
Rozdział 5	
Zasady odpłatności	13
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	14
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki dziecka	16
Rozdział 8	
Prawa i obowiązki rodziców	17
Rozdział 9	
Zasady rekrutacji	18
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe	19

Rozdział 1  
**Postanowienia ogólne**

§1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Publicznym Przedszkolu Sióstr Nazaretanek w Krakowie;
- 5) radzie - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek w Krakowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek w Krakowie;
- 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, jakim jest przedszkole;
- 10) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Ustaloną nazwą używaną przez przedszkole w pełnym brzmieniu jest: Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny.

3. Skrócona nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Sióstr Nazaretanek.

4. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie, przy ul. Nazaretańskiej 1, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincję Krakowską.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

7. Przedszkole używa pieczęci:

Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek  
im. Najświętszej Rodziny  
30 – 685 Kraków, ul. Nazaretańska 1  
tel. 12 654 24 40  
REGON 122707392, NIP 679-20-26-425

8. Przedszkole posiada własne logo.

9. Nazwa przedszkola na tablicy urzędowej brzmi: Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny.

10. Przedszkole jest katolicką placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje swoje zadania w oparciu o zasady wiary katolickiej.

11. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 9 maja 2007r, nr 80 poz. 542 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do tej Ustawy;
- 2) Ustawy z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1989, Nr 29, poz. 154 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### §2

1. Realizowanie zadań przedszkola obejmuje wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka, na wzór życia Najświętszej Rodziny: Jezusa, Maryi i Św. Józefa, ucząc ją zawierzenia we wszystkim Bogu.

2. Celem wychowawczym przedszkola jest pełny rozwój dziecka jako osoby – w myśl zasad personalizmu i pedagogiki chrześcijańskiej.

3. Przedszkole towarzyszy dziecku w drodze życia i wspomaga je w tworzeniu jego własnej niepowtarzalnej osobowości, w oparciu o kulturę i wartości chrześcijańskie.

4. Przedszkole przygotowuje dziecko na spotkanie z Bogiem, Dawcą wszelkiego dobra odkrywając razem z nim piękno człowieka i świata.

5. Przedszkole realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka oraz osobami i instytucjami wspierającymi działalność przedszkola.

6. Przygotowując dziecko do nauki w szkole, przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, wspomaga rozwój edukacji dziecka poprzez realizację celów zawartych w podstawie programowej:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 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;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

7. Przedszkole realizuje zadania według następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widz i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę - muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;

8. Przedszkole zapewnia dzieciom poszanowanie ich tożsamości:

- 1) narodowej;
- 2) językowej;
- 3) religijnej.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola są:

- 1) zajęcia edukacyjne;

- 2) zabawy zorganizowane i dowolne w przedszkolu oraz w plenerze;
- 3) twórczość artystyczna;
- 4) spacerzy i wycieczki;
- 5) uroczystości i imprezy przedszkolne;
- 6) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci;
- 7) czynności porządkowe i samoobsługowe;
- 8) zajęcia dodatkowe.

2. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Realizowane programy edukacyjne są zgodne z misją i koncepcją pracy przedszkola.

#### § 4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeby konsultacje i pomoc.

2. Podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem dzieci pozostają nieustannie pod opieką osoby dorosłej - nauczyciela lub (w wyjątkowych sytuacjach) pomocy wychowawcy, którzy odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

3. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane w odrębnym regulaminie.

4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy - bez stosowania leków.

5. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka, nauczycielka lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

6. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

#### § 5

1. W miarę potrzeb i możliwości przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) organizowanie zajęć specjalistycznych dla dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy w formie porad, konsultacji, szkoleń oraz warsztatów.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej reguluje odrębna procedura.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Liczbę dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### § 6

1. W miarę możliwości przedszkole udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pomoc materialna udzielana wychowankom może mieć następujące formy:

- 1) rzeczową;
- 2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
- 3) pomocy w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
- 4) pomoc charytatywną;
- 5) pomoc zorganizowaną w ramach wspólnoty przedszkola.

#### § 7

1. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola opiera się na następujących zasadach:

- 1) rodzice mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) dopuszcza się przyprawdzane i odbierane dziecka przez inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego - osoby od 13 lat), upoważnione na piśmie przez rodziców;
- 3) upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby wyznaczonej do odbioru dziecka, serię i nr dowodu osobistego, własnoręczne podpisy rodziców;
- 4) upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela danej grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola;
- 5) rodzice przyprawdzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do oddania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 6) przekazanie dziecka pod opiekę przedszkola odbywa się w momencie przywitania dziecka z nauczycielem;
- 7) od chwili przekazania dziecka nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 8) dziecko wydaje się tylko tym osobom, które są w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo podczas powrotu do domu;
- 9) przekazanie dziecka przez nauczyciela rodzicowi, lub osobie upoważnionej do jego odbioru, odbywa się w chwili przywitania dziecka z wymienionymi wyżej osobami;
- 10) od momentu przekazania dziecka osoba odbierająca dziecko ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 11) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice lub osoby upoważnione, zobowiązani są do szybkiego poinformowania przedszkola o zaistniałym przypadku oraz uzgodnienia sposobu odbioru dziecka;
- 12) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka nauczycielka zapewnia opiekę nad dzieckiem.

2. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczane przez stosowne orzeczenie sądowe.

3. Podczas imprez przedszkolnych z udziałem rodziców, zarówno na terenie jak i poza terenem przedszkola, opiekę nad swoimi dziećmi sprawują rodzice, którzy też ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo własnych dzieci.

4. Za zgodą i odpłatnością rodziców wszystkie dzieci w przedszkolu są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Rodzice, którzy ubezpieczają dzieci w innej instytucji niż przedszkole, zobowiązani są do przedstawienia indywidualnych oświadczeń dyrektorowi przedszkola.

#### § 8

1. Za pisemną zgodą rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia te uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola po wcześniejszej konsultacji z radą pedagogiczną.

5. Rodzaj oraz terminy zajęć dodatkowych podawane są do wiadomości rodziców na zebraniu organizacyjnym, na stronie internetowej przedszkola lub na tablicy ogłoszeń.

### Rozdział 3

#### **Organy przedszkola**

#### § 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna.

2. Przedszkolem kieruje dyrektor, powołany przez organ prowadzący, reprezentowany przez Przełożoną Prowincjalną Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincji Krakowskiej, przy uwzględnieniu warunków wymaganych odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową przedszkola :
  - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenie ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
  - b) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) dopuszczanie w przedszkolu do użytku programów edukacyjnych,



- e) koordynacja prac rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
  - f) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym, oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - g) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
  - h) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami,
  - i) przydzielanie nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - k) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności przedszkola,
  - l) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - m) troska o tworzenie właściwej atmosfery pracy w przedszkolu,
  - n) planowanie i zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego, zgodnego z charakterem przedszkola,
  - o) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy,
  - p) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - q) kontrolowanie spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - r) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych :
- a) przygotowanie projektu planu pracy przedszkola,
  - b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola,
  - c) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
- 3) w zakresie spraw finansowych :
- a) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola,
  - b) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli,
  - e) organizowanie przeglądów technicznych pomieszczeń przedszkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych :
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola.

5. Dyrektor na czas swojej nieobecności wyznacza na piśmie nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za placówkę.

## § 10

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegalnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Rada pedagogiczna, w ramach kompetencji stanowiących, opracowuje i uchwała:
  - 1) statut przedszkola, po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący;
  - 2) plan pracy przedszkola na dany rok;
  - 3) innowacje i eksperymenty pedagogiczne, które mają być realizowane na terenie przedszkola;
  - 4) organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia i tygodniowa siatkę godzin nauczycieli;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć na rzecz przedszkola, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) programy edukacyjne zgłaszane do realizacji w przedszkolu.
7. Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawach dotyczących:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 2) odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora;
  - 3) oceny pracy nauczyciela.
8. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania poruszanych na nich spraw.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z prawem.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 11

1. Nieporozumienia i spory w przedszkolu w pierwszej kolejności rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
  - 3) mediacje;
  - 4) umożliwianie stronom spotkania się na neutralnym gruncie.
2. W przypadku braku kompromisu pomiędzy stronami głos dyrektora jest decydujący.

#### Rozdział 4

### **Organizacja działalności przedszkola**

#### § 12

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bądź o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 10 lat.
4. Dzieci od 5 roku życia są objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
7. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
8. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
9. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela pracującego w układzie godzin podanych w arkuszu organizacji przedszkola.
10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

### § 13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole w terminie do 25 maja danego roku.
3. Zmiany o organizacji pracy przedszkola w ciągu roku, dokonywane są na podstawie aneksów, zatwierdzonych przez dyrektora i organ prowadzący.
4. Rodzice są na bieżąco informowani o wszelkich zmianach organizacyjnych, dokonujących się na terenie przedszkola.
5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;
  - 2) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym;
  - 3) liczbę oddziałów oraz ilość dzieci;
  - 4) liczbę pracowników;
  - 5) kwalifikacje nauczycieli;
  - 6) stopień awansu zawodowego nauczycieli;
  - 7) formę zatrudnienia;
  - 8) terminy przerw w pracy przedszkola.

#### § 14

1. Ustalany przez dyrektora ramowy rozkład dnia podawany jest do informacji rodziców na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych przedszkola.
4. Tygodniowa organizacja pracy przedszkola, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, przewiduje:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

#### § 15

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programy wpisane w przedszkolny zestaw programów oraz roczny plan pracy przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć, w tym zajęć prowadzonych dodatkowo, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi od 5 lat – około 30 minut.
5. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
7. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
8. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
9. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, oraz stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

10. Organizację wyjść poza teren przedszkola oraz wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek.

11. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

12. Przedszkole może współpracować z różnymi placówkami, szkołami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

#### § 16

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza własnym podpisem.

3. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego;
- 2) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rodzicom na ich życzenie, w części dotyczącej informacji o dziecku;
- 4) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań prowadzonych na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

#### § 17

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw podane są w arkuszu organizacji przedszkola.

3. Rodzice informowani są o terminach przerw na początku roku szkolnego.

4. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.30 od poniedziałku do piątku.

5. Podstawa programowa jest realizowana od godz. 8.00 – 13.00.

### Rozdział 5

#### **Zasady odpłatności**

#### § 18

1. Na działalność przedszkola mogą być przekazywane inne dotacje, dary oraz dowolne datki rodziców.

2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. Za świadczenia przekraczające czas realizacji podstawy programowej przedszkole pobiera tzw. opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę wykraczającą poza czas realizacji podstawy programowej.

4. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego przeznaczona jest na bieżącą działalność przedszkola.
5. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dzieci.
6. Dzieci otrzymują w przedszkolu 3 posiłki.
7. Wysokość opłat za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. W przypadku usprawiedliwionej przez rodziców nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w ustalonych dniach.
10. Wobec rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności (okresowe lub stałe).
11. O zwolnienie z opłat występują rodzice dziecka do dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego (we wrześniu) lub na dwa tygodnie przed upływem terminu płatności.
12. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje dyrektor przedszkola.

## Rozdział 6

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### § 19

1. Nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę misję i charakter wychowawczy przedszkola.
2. Zatrudnienie wszystkich pracowników przedszkola odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy przedszkola, troszcząc się o własną formację duchową, starają się dawać czytelne świadectwo życia Ewangelią.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą (art. 91b ust.2 pkt 3 w związku z art. 1 ust.2 pkt 2 lit. a KN, tj. art.6, art.9-9i, art.22 ust.3 i 4, art.26, art.49 ust.1 pkt 2 i 3, art.51, art.70a ust.3, 4 i 6, art.75-86, art.88 i art.90;).
5. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami edukacyjnymi dopuszczonymi do użytku zgodnie z obowiązującym prawem oraz odpowiadają za wyniki tej pracy.
6. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
  - 2) poszanowanie godności dzieci i respektowanie ich praw;
  - 3) planowanie działań edukacyjnych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania, zgodnie z przepisami prawa,

- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji i diagnoz pedagogicznych;
- 7) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia form pomocy w działaniach edukacyjnych wobec dziecka w domu i w przedszkolu;
- 9) włączanie rodziców w działalność przedszkola;
- 10) przestrzeganie prawa rodziców do znajomości wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego, realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 13) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie z uwzględnieniem misji i zadań statutowych przedszkola;
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych;
- 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 16) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 19) troska o właściwą atmosferę w miejscu pracy.

7. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

8. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutem.

9. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, zgodnie z charakterem określonym w statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.

10. Nauczyciele mają prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

## § 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy przyczyniają się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.

2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu przedszkola;

- 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
  - 2) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
  - 3) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z bieżących potrzeb przedszkola;
  - 2) troszczenia się o mienie przedszkola;
  - 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,;
  - 4) przestrzegania dyscypliny pracy, polegającej na:
    - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, punktualności i obecności na stanowisku pracy w wyznaczonym czasie,
    - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
    - c) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu a w ciągu 3 dni dostarczeniu zwolnienia lekarskiego,
    - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
    - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
    - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
    - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
    - h) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
    - i) przestrzegania przepisów HACCP.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
6. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
7. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci

### § 21

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Wszystkie dzieci mają prawo do:
  - 1) zabaw i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
  - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
  - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;



- 7) swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa;
- 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa;
- 11) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 13) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
- 14) snu i wypoczynku, gdy są zmęczone;
- 15) zdrowego jedzenia i picia, gdy są głodne i spragnione, oraz rezygnacji ze spożywania potraw, na które nie mają ochoty;
- 16) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

## § 22

### 1. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- 4) włączanie się do prac porządkowych w sali, w ogrodzie po zajęciach lub zabawie;
- 5) poszanowanie zabawek i sprzętu znajdującego się na terenie przedszkola;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych.

## Rozdział 8

### **Prawa i obowiązki rodziców**

## §23

### 1. Rodzice mają prawo do :

- 1) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności;
- 3) zapoznania się z programem oraz z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej grupy;
- 4) wnioskowania i wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania dzieci i pomocy w zakresie opieki specjalistycznej;
- 6) zgłaszania uwag i propozycji, dotyczących organizacji pracy przedszkola nauczycielom i dyrektorowi placówki.

## § 24

### 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce;
- 3) regularna i stała współpraca z nauczycielem, pod którego opieką znajduje się ich dziecko;
- 4) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie na piśmie osoby, która ma zdolność do czynności prawnych;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

- 8) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, bez objawów chorobowych i urazów;
- 9) respektowanie czasu pracy przedszkola;
- 10) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 11) informowanie, w terminie do 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerach kontaktowych, itp.;
- 13) angażowanie się w życie przedszkola.

#### § 25

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje m.in. poprzez:

- 1) spotkania indywidualne i grupowe;
- 2) prowadzenie strony internetowej przedszkola;
- 3) formację religijną i wspólną liturgię;
- 4) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej, pedagogicznej oraz z zakresu psychologii rozwoju dziecka;
- 5) angażowanie rodziców w proces edukacyjny przedszkola;
- 6) umożliwianie udziału w zajęciach otwartych;
- 7) współdziałanie w organizowaniu imprez i uroczystości.

#### Rozdział 9

### Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

#### § 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Informacja o rekrutacji umieszczona jest na tablicy informacyjnej, w widocznym miejscu oraz na stronie internetowej przedszkola.

3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”, która przekazywana jest dyrektorowi przez rodziców dziecka do 30 marca.

4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w marcu.

5. Do przedszkola w pierwszym etapie rekrutacji są przyjmowane:

- 1) dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne (jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w grupach starszych);
- 2) dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 3) dzieci objęte pieczęcią zastępczą;
- 4) dzieci matki lub ojca samotnie ich wychowującego;
- 5) dzieci niepełnosprawne;
- 6) dzieci jednego lub obojga rodziców niepełnosprawnych;
- 7) dzieci posiadające niepełnosprawne rodzeństwo;
- 8) dzieci zamieszkałe na terenie gminy Kraków.

6. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która może brać pod uwagę dodatkowe kryteria przyjęć:

- 1) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzinstwo, o ile rodzice przestrzegają postanowień statutu przedszkola oraz aktywnie uczestniczą w jego życiu;
- 2) dzieci pochodzące z rodzin wymagających odpowiedzi na ich szczególne potrzeby.

7. Spotkanie komisji rekrutacyjnej jest protokolowane.

8. Protokół z przeprowadzonej rekrutacji jest przechowywany w dokumentacji przedszkola.

9. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.

10. O wynikach rekrutacji dzieci przyjętych do przedszkola, na kolejny rok szkolny, rodzice są powiadamiani w pierwszej połowie kwietnia, w jednej z następujących form: telefonicznie, pisemnie, podczas indywidualnego spotkania lub za pośrednictwem strony internetowej.

11. W razie potrzeby protokoły z posiedzenia komisji są udostępniane organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu przedszkole.

12. Dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do przedszkola jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje przedszkole.

13. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

#### § 27

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole;
- 2) nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
- 3) ujawnienia się deficytów rozwojowych, uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej;
- 4) stwierdzenia u dziecka choroby psychicznej, na skutek której istnieje poważne zagrożenie dla zdrowia i życia innych dzieci;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

### Rozdział 10

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 28

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący.

2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom działalności gospodarczej, gdyż stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu (Dz. U. 2000 Nr 54, poz. 654 z późn. zm. – art. 17 ust. 1 pkt 4a lit. a ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

3. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego.

4. Środki na działalność przedszkola pochodzą z odpłatności rodziców i dotacji z budżetu miasta, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dotacja jest przekazywana na konto przedszkola i podlega kontroli oraz rozliczeniu wobec organu dotującego.

#### § 29

1. Dokonywanie zmian oraz uzupełnień w statucie należy do rady pedagogicznej, po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez organ prowadzący przedszkole.

2. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

3. Postanowienia statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do niej, oraz chrześcijańskim systemem wartości.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 30

Statut wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2015 r.

Niniejszy statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2014-15 z dnia 14 stycznia 2015 r.