



STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
ŚW. FRANCISZKA
PROWADZONEGO PRZEZ SIOSTRY
FRANCISZKANKI
W DOBRZENIU MAŁYM

DOBRZEŃ MAŁY 2017

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
NAZWA PRZEDSZKOLA	3
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
ORGANY PRZEDSZKOLA	9
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA.....	13
ZASADY ODPLATNOŚCI	16
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	17
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	20
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	21
ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA	23
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	24

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole św. Franciszka prowadzone przez Siostry Franciszkanki w Dobrzeniu Małym;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola św. Franciszka prowadzonego przez Siostry Franciszkanki w Dobrzeniu Małym;
- 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 Niepublicznym Przedszkolu św. Franciszka prowadzonym przez Siostry Franciszkanki w Dobrzeniu Małym;
- 5) radzie - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Niepublicznego Przedszkola św. Franciszka prowadzonego przez Siostry Franciszkanki w Dobrzeniu Małym;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prowincję Polską Zgromadzenia Sióstr Pielęgniarek Trzeciego Zakonu Regularnego św. Franciszka w Odrzychowicach Kłodzkich;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola św. Franciszka prowadzonego przez Siostry Franciszkanki w Dobrzeniu Małym;
- 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) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);

- 11) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późn.zm.);
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola św. Franciszka prowadzonego przez Siostry Franciszanki w Dobrzeniu Małym.

Nazwa Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole posiada nazwę: Niepubliczne Przedszkole św. Franciszka prowadzone przez Siostry Franciszanki.
2. Przedszkole może używać nazwy skróconej: Niepubliczne Przedszkole św. Franciszka w Dobrzeniu Małym.
3. Przedszkole jest zlokalizowane w Dobrzeniu Małym, przy ul. Opolskiej 76, w budynku stanowiącym własność Prowincji Polskiej Zgromadzenia Sióstr Pielęgniarek Trzeciego Zakonu Regularnego św. Franciszka w Ołdrzychowicach Kłodzkich.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Prowincja Polska Zgromadzenia Sióstr Pielęgniarek Trzeciego Zakonu Regularnego św. Franciszka w Ołdrzychowicach Kłodzkich, posiadająca osobowość prawną na mocy art. 8 ust. 1 pkt. 6 i 8 ustawy z dnia 17.05.1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP (Dz. U. Nr 29, poz.154), z siedzibą przy ul. Kłodzkiej 25, 57-360 Ołdrzychowice Kłodzkie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
6. Przedszkole używa pieczęci:

Niepubliczne Przedszkole św. Franciszka
prowadzone przez Siostry Franciszanki
ul. Opolska 76, Dobrzeń Mały
46-081 Dobrzeń Wielki
NIP 9910198268, tel. 77 469 57 61

7. Przedszkole posiada własne logo.
8. Przedszkole jest katolicką placówką niepubliczną, 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.
9. Przedszkole działa na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późn.zm.) i przepisów wykonawczych do tej Ustawy;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59) i przepisów wykonawczych do tej Ustawy;
 - 3) Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
 - 4) 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.).

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie – w duchu wartości i zasad katolickich.
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. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. 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.
8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.

§ 4

1. Wychowanie w przedszkolu służy podtrzymywaniu tożsamości narodowej, językowej i etnicznej i religijnej, uczy miłości Boga i naszej Ojczyzny.
2. Zadania wychowawcze i opiekuńcze są wypełniane w stosunku do dziecka w sposób indywidualizowany.

§ 5

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) spacer i wycieczki;
 - 5) uroczystości i imprezy przedszkolne;
 - 6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci i umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 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.

§ 6

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.

§ 7

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, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności ;
 - 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.

§ 8

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.

§ 9

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola opiera się na następujących zasadach:
 - 1) rodzice mają obowiązek osobistego przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 2) dopuszcza się przyrowadzanie i odbieranie dziecka przez inne osoby, które mają pisemne upoważnienie od rodziców dziecka;
 - 3) upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby wyznaczonej do odbioru dziecka, serię i nr dowodu osobistego, własnoręczne podpisy rodziców;
 - 3) upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela danej grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola;
 - 4) rodzice przyrowadzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do oddania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 5) przekazanie dziecka pod opiekę przedszkola odbywa się w momencie przywitania dziecka z nauczycielem;
 - 6) od chwili przekazania dziecka nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;

- 7) dziecko wydaje się tylko tym osobom, które są w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo podczas powrotu do domu;
 - 8) przekazanie dziecka przez nauczyciela rodzicowi, lub osobie upoważnionej do jego odbioru, odbywa się w chwili przywitania dziecka z wymienionymi wyżej osobami;
 - 9) od momentu przekazania dziecka osoba odbierająca dziecko ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - 10) 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;
 - 11) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka nauczycielka zapewnia opiekę nad dzieckiem.
2. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone 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.

§ 10

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 lub na tablicy ogłoszeń.

Organy przedszkola

§ 11

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców.

§ 12

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, powołany przez organ prowadzący, reprezentowany przez Przełożoną Prowincjalną Prowincji Polskiej Zgromadzenia Sióstr Pielęgniarek Trzeciego Zakonu Regularnego św. Franciszka, przy uwzględnieniu warunków wymaganych odrębnymi przepisami.
2. 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.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową przedszkola:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej, 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) koordynacja prac rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - e) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym, oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

- f) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
 - g) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami,
 - h) przydzielanie nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - j) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności przedszkola,
 - k) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - l) troska o tworzenie właściwej atmosfery pracy w przedszkolu,
 - m) planowanie i zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego, zgodnego z charakterem przedszkola,
 - n) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy,
 - o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - p) kontrolowanie spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - r) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola;
 - s) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu.
 - t) współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
- 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.
4. Dyrektor na czas swojej nieobecności wyznacza na piśmie nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za placówkę.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa szczegółowe zadania i kompetencje.

§ 14

1. W przedszkolu działa rada rodziców, w której skład wchodzi co najmniej siedmiu rodziców wybranych w tajnych wyborach na pierwszym spotkaniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem wspierającym, opiniodawczym i doradczym we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) Wspiera dyrektora w organizowaniu współpracy z rodzicami, zwłaszcza w zakresie umacniania roli wychowawczej rodziny poprzez formację i doszkolenie rodziców;
 - 2) Wspiera misję wychowawczą przedszkola poprzez organizowanie wspólnoty rodziców wspomagającej się wzajemnie i otwartej na wartości przekazywane dzieciom w przedszkolu;
 - 3) Wspiera przedszkole w organizowaniu różnych programów i uroczystości przedszkolnych.
3. Osoby wchodzące w skład Rady Rodziców mogą pełnić tę funkcję w kolejnych kadencjach, jeżeli zostaną o to poproszone jako rodzice wychowanków przedszkola.

§ 16

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor przedszkola.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor.
5. Nieporozumienia i spory między organami 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.
6. W przypadku braku kompromisu pomiędzy stronami głos dyrektora jest decydujący.

Organizacja działalności przedszkola

§ 17

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 8 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. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
8. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela pracującego w układzie godzin podanych w arkuszu organizacji przedszkola.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w terminie określonym odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji przedszkola, zatwierdza organ prowadzący przedszkole w terminie określonym odrębnymi przepisami.
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.

§ 19

1. Ustalany przez dyrektora ramowy rozkład dnia podawany jest do informacji rodziców na tablicy ogłoszeń.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych przedszkola.
3. Tygodniowa organizacja pracy przedszkola jest zgodna z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 20

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 dostosowanym do dzieci wyposażeniem.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
7. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

8. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy turystyczne i krajoznawcze.
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 wraz z procedurami.
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.

§ 21

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;

§ 22

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 6.30 do 16.00 od poniedziałku do piątku.
5. Podstawa programowa jest realizowana od godz. 8.00 – 13.00.

Zasady odpłatności

§ 23

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

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. Nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę misję i charakter katolicki 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 wychowawczo-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) ujednolicenia 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.
 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.

§ 25

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 7 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.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 26

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.

§ 27

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 i samodzielne zgłaszanie swoich potrzeb fizjologicznych;
- 7) nie przynoszenie do przedszkola przedmiotów wartościowych: zabawek, telefonów, biżuterii itp. oraz jakichkolwiek artykułów żywnościowych (cukierki, gumy, soczki, dopalacze itp.). Za zgubienie lub zniszczenie tych przedmiotów nie odpowiada personel przedszkola.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 28

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.

§ 29

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

§ 30

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) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości.

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 31

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe informacje na temat rekrutacji zawiera regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
3. 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.
4. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

§ 32

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) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci z przedszkola stanowi także:
- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom działalności gospodarczej, gdyż stanowi statutową, niegospodarczą działalność Prowincji Polskiej Zgromadzenia Sióstr Pielęgniarek Trzeciego Zakonu Regularnego św. Franciszka (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 gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§ 34

1. Dokonywanie zmian oraz uzupełnień w statucie należy do rady pedagogicznej, po pozytywnym zaopiniowaniu ich i zatwierdzeniu przez organ prowadzący przedszkole.
2. Propozycje zmian w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Postanowienia statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o Prawo Oświatowe i o systemie oświaty, przepisami wykonawczymi do tych ustaw, 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.

§ 35

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Mgr Magdalena Stronczeńska