STATUT

PRZEDSZKOLA NR 7

ZGROMADZENIA

SIÓSTR SERAFITEK

w Krakowie

ul. Grzegórzecka 40

Spis treści:

Rozdział 1	Nazwa i typ przedszkola……	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola……	6
Rozdział 3	Organy przedszkola……	9
Rozdział 4	Organizacja działalności przedszkola…….	13
Rozdział 5	Zasady odpłatności…….	18
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola……	19
Rozdział 7	Prawa i obowiązki dziecka……	22
Rozdział 8	Prawa i obowiązki rodziców…….	25
Rozdział 9	Przyjmowanie dzieci do przedszkola……	27
Rozdział 10	Postanowienia końcowe……	29

Rozdział 1
NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole Nr 7 Sióstr Serafitek, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Grzegórzeckiej 40 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej, (Siostry Serafitki), zwane dalej „Zgromadzeniem”.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy Pl. Kościuszki 8 w Oświęcimiu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć: Przedszkole nr 7 Sióstr Serafitek przy ul. Grzegórzeckiej 40, 31-531 Kraków,

2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć: Dyrektora Przedszkola nr 7 Sióstr Serafitek w Krakowie,

3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 7 Sióstr Serafitek w Krakowie

4) Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 7 Sióstr Serafitek w Krakowie,

5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

6) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć: Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) z siedzibą w Oświęcimiu przy Placu Kościuszki 8.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Za szczególny cel wychowania Przedszkole przyjmuje kształtowanie postaw i wartości chrześcijańskich.
3. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, chęci poznawania innych kultur;
17) uczenie miłości do Boga i Ojczyzny poprzez budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez nauczycieli przedszkola. Może organizować i udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach indywidualnych w zakresie uwarunkowanym możliwościami kadrowymi i finansowymi Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidulanych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Przedszkole może udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, opiekunom prawnym oraz nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz w rozwijaniu kompetencji wychowawczych.

4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla osób o których mowa w ust. 3 mają zakres i charakter:
   1) porad;

2) konsultacji;
3) warsztatów;
4) szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek:
   1) rodziców/opiekunów prawnych;
   2) dyrektora;
   3) nauczyciela;
   4) poradni.
6. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z:
   1) niepełnosprawności;
   2) zaburzeń zachowania i emocji;
   3) szczególnych uzdolnień;
   4) specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   6) choroby przewlekłej;
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8) niepowodzeń edukacyjnych;
   9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
   10) sposobów spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Przedszkole może udzielać pomocy w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc ta przybiera formy zajęć:
   1) rozwijających uzdolnienia;
   2) specjalistycznych, w tym w szczególności:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
      b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
      d) o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
      e) w formie zajęć zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale

ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Przy czym wybór danej formy zajęć o których mowa wyżej wymaga uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
    3) współpraca z:
        a) rodzicami dzieci;
        b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
        c) placówkami doskonalenia nauczycieli.
10. Do obowiązków nauczyciela przedszkola należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; dzieci
    2) określanie predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci.
11. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
    1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
    2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
    3/ dokonanie analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji w ostatnim roku edukacji przedszkolnej.
12. Jeżeli w toku czynności wymienionych ust. 11 dokonano ustaleń polegających na objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielają mu bezzwłocznie pomocy oraz informują o tym organ nadzorujący.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zależy od możliwości kadrowych i finansowych Przedszkola oraz zgody organu prowadzącego.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych ust. 7 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej i wychowawczej w przedszkolu są zajęcia zaplanowane przez nauczyciela: zajęcia indywidualne z dziećmi, zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców, spontaniczna działalność dzieci, zabawy, prace dowolne dzieci oraz czynności samoobsługowe.

2. Sytuacje edukacyjne prowadzone w Przedszkolu na kilku poziomach mają na celu osiągnięcie przez dziecko określonego standardu umiejętności oraz gotowości do podjęcia nauki w szkole.

3. Z uwagi na katolicki charakter Przedszkola we wszystkich grupach wiekowych wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
   1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
   2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
   3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
   4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
   5) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
   6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
   7) nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola stosują przepisy bhp i ppoż.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
   1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
   2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
   3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
   4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym alergii;
   5) organizowanie zajęć na powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
   1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
   2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
   3) prowadzi edukację zdrowotną.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
5. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 8

1. W Przedszkolu organizuje się spacery i wycieczki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza terenem Przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji publicznej, opiekę nad grupą więcej niż 10 dzieci sprawuje więcej niż jeden opiekun.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

Rozdział 3
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1.Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola,
2) Rada Pedagogiczna,

§ 10

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, który powiadamia Organ Nadzoru Pedagogicznego.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, także wobec władz kościelnych. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

3. Organ Prowadzący wyznacza osobę, która będzie zastępowała Dyrektora na czas nieobecności w Przedszkolu.

4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

   1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
   7) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
   a) skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
   b) nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
   8) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   9) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
   10) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
   11) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje o sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.

6. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

   1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz z zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
   3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;

4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 11

1. Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
    2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
    3) ustalanie regulaminu swojej działalności;
    4) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Przedszkola;
    2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    3) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.
8. Rada Pedagogiczna wyraża swoje decyzje w formie uchwał na Zebraniach, które są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane w przechowywane w osobnej dokumentacji Przedszkola.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej". Regulamin nie może być sprzeczny

§ 12

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
   1/ gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
   2/ zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
   1/ wspólne spotkania;
   2/ wzajemne przekazywanie informacji.

§ 13

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
   W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do wychowania przedszkolnego, natomiast dzieci 6- letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku wolnych miejsc, Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Rodzic dziecka 2,5 - letniego pisemnie uzasadnia prośbę o jego przyjęcie - decyzja Dyrektora jest ostateczna.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Przyjęcie do Przedszkola dziecka 7 - letniego i starszego (które uczęszczało do naszego Przedszkola) odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka (pod warunkiem, że dziecko uzyska opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia).

§ 15

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
   4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
   8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji zatwierdza Organ Prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Organ Prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusz organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza Organ Prowadzący.

§ 16

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

2. Ramowy rozkład dnia dla poszczególnych grup opracowują nauczyciele wychowawcy, a Dyrektor Przedszkola zatwierdza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawcze, swobodną zabawę.

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego – z uwzględnieniem katolickiego charakteru placówki.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć dodatkowych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 18

1. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.

§ 19

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczycielom pracującym w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.

4. W Przedszkolu są dwa oddziały.

5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości lokalowych placówki może ulegać zmianie.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem następujących przerw ustalonych przez organ prowadzący:
   1) Wigilia Bożego Narodzenia – 24 grudnia
   2) 31 grudnia
   3) Wielki Piątek,
   4) miesiące wakacyjne (od drugiego tygodnia lipca, sierpień)

2. Za zgodą Organu Prowadzącego oraz w porozumieniu z rodzicami dzieci, Dyrektor Przedszkola może ustalić dodatkowe przerwy w pracy Przedszkola, w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 3 dni w ciągu roku szkolnego.

3. Zajęcia w Przedszkolu odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6^{30} do 16^{30}.

4. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin, w tym czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego stanowi 5 godzin.

5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani przez Dyrektora lub nauczycieli Przedszkola.

6. Zmiany dokonywane są na podstawie aneksów zatwierdzonych przez Dyrektora i Organ Prowadzący.

§ 22

1. Organizację wyjść poza teren Przedszkola określa przedszkolny Regulamin wycieczek i spacerów.

§ 23

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

3. Realizując podstawę programową nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju oraz zabezpieczają zdrowy rozwój.

Rozdział 5
ZASADY ODPŁATNOŚCI

§ 24

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący, zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy „O Systemie Oświaty",

3. Działalność Przedszkola finansowana jest przez :
   1) Urząd Miasta Krakowa w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto Przedszkola podlega rozliczeniu.
   2) Rodziców w formie opłat za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego prowadzoną w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

4. Na działalność Przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, Przedszkole może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców **i** darczyńców.

5. Przedszkole pobiera opłatę za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, prowadzoną w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w ramach realizacji bezpłatnej podstawy programowej.

6. W Przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności. O udzieleniu zwolnienia decyduje Dyrektor przedszkola według zasad określonych przez prawo i organ prowadzący.

7. Opłata naliczana jest na podstawie zdeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu i pobierana do 10 – go każdego miesiąca.

8. Przedszkole posiada kuchnię, w której przygotowywane są posiłki na bieżąco.

9. Dziecko może korzystać w Przedszkolu z posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek). Rodzice w pełni pokrywają koszty zakupu produktów żywnościowych służących do przygotowania posiłków.

10. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

11. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie.

12. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy Przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości stawki ustalonej dla osób dorosłych.

13. Szczegółowe zasady dokonywania opłat określa organ prowadzący. Informacje w tym zakresie przekazywane są rodzicom przez Dyrektora Przedszkola podczas zebrania lub indywidualnie.

Rozdział 6
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnia się:
   1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko Dyrektora;
   2) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wychowawczy Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola zatrudnia pracowników, którzy będą utożsamiać się z misją Przedszkola katolickiego.

§ 26

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

2. Nauczyciele korzystają z uprawnień określonych w Karcie Nauczyciela w zakresie określonym dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach publicznych.

§ 27

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno -opiekuńczą, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.

2. Nauczyciel w pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi uwzględnia chrześcijański system wartości, przekazywany przez Kościół Katolicki

3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego zgodny z koncepcją Przedszkola i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.

4. Nauczyciel realizując swoje zadania odpowiedzialny jest za jakość i efekt pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

5. W swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i kształtowanie postawy moralnej.

§ 28

Do zadań nauczycieli należy :

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu, poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem w rytmie miesięcznym, dwutygodniowym lub innym, zaproponowanym i przyjętym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przydziałem czynności,
4) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań,
5) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci w roku poprzedzającym naukę w klasie 1 szkoły podstawowej,
6) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
7) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci celem:
   - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
   - ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka w domu i w przedszkolu,

- włączenia rodziców w działalność przedszkola,

8) przestrzeganie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
9) organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną, w celu eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci,
11) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie,
12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
13) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
15) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 29

Nauczyciel ma prawo do:

1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
2) opracowania własnego programu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej.

4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu.

5. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie dydaktyczno-opiekuńczym min. poprzez:
   1) wspomaganie nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
   2) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
   3) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania dzieci poprzez powiadomienie o nich nauczyciela i Dyrektora,
   4) nadzorowanie, kontrolowanie i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
   5) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków w Przedszkolu.

6. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:
   1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola,
   2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
   3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
   4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
   5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

7. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności, zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w przydziale czynności na danym stanowisku pracy.

9. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych osobowych stanowiących dobro osobiste dziecka i jego rodziców.

10. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się według przepisów Kodeksu Pracy.

Rozdział 7
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 31

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Przedszkolem:
   1) zapewnia stałą opiekę nauczyciela podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
   2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
   3) stwarza atmosferę akceptacji;
   4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Dziecku w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
   1) integralnego rozwoju;
   2) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i otaczającym świecie;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) poszanowania jego godności;
   5) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
   6) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
   7) stałej opieki i bezpieczeństwa;
   8) ochrony i poszanowania zdrowia;
   9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
   10) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
   11) zabawy, nauki i wypoczynku;
   12) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
   13) przebywania w estetycznie urządzonych pomieszczeniach przedszkolnych.

2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
   2) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
   3) podporządkowanie się poleceniom nauczyciela;
   4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ustalonych w Przedszkolu;
   5) pomaganie młodszym i słabszym kolegom;
   6) poszanowanie odmienności innych dzieci (narodowej, etnicznej ,zdrowotnej);
   7) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno, itp.;

8) szanowanie wyposażenia Przedszkola, innych osób, ich pracy i wytworów;
9) po zakończeniu zabawy, pracy pozostawienie po sobie porządku.

3. Dziecko zobowiązane jest do przestrzegania umów ustalonych z dziećmi w poszczególnych grupach wiekowych, zapewniających wszystkim dzieciom bezpieczeństwo oraz respektowanie ich praw i obowiązków.

§ 33

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach, gdy:
   1) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za Przedszkole i wyżywienie oraz nie wypełniają swoich obowiązków,
   2) dziecko wymaga specjalistycznej, indywidualnej opieki, a rodzice nie przedłożyli odpowiedniego orzeczenia psychologiczno – pedagogicznego.

2. Możliwość skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w ciągu roku szkolnego obejmuje dzieci do 5 roku życia. Nie można skreślić z listy dziecka 6 – letniego ze względu na obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 34

1. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa rodzice lub inne osoby przez nich pisemnie upoważnione oraz nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania obowiązujących w Przedszkolu zasad określających zakres ponoszonej przez nich odpowiedzialności w czasie przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola.

2. Przyprowadzanie dzieci do Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
   1) dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach 6^{30}- 8^{00};
   2) rodzice przyprowadzając dziecko do Przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę nauczyciela. Za dzieci pozostawione na terenie Przedszkola, ale nie przekazane pod opiekę nauczycielowi, Przedszkole nie odpowiada,
   3) dziecko przyprowadzane do Przedszkola musi być zdrowe. W wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka,
   4) po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.

3. Przy odbiorze dziecka z Przedszkola obowiązują następujące zasady:
   1) dzieci są odbierane z Przedszkola przez rodziców lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców do godz. 16.30,

2) w przypadku ograniczenia bądź pozbawienia praw rodziców do odbioru dziecka, ograniczenie takie winno być potwierdzone odpowiednim postanowieniem sądu,
3) pisemnie upoważnienia do odbioru dzieci przez osoby inne niż rodzice przechowuje się w dokumentacji Przedszkola,
4) upoważnienia dokonuje się na druku wydanym przez Dyrektora Przedszkola, który musi być podpisany przez rodzica; upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny,
5) w razie jednorazowej sytuacji odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi po przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru dziecka w danym dniu,
6) na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać potwierdzający jej tożsamość dokument ze zdjęciem,
7) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Jeżeli osoba znajdująca się w takim stanie domaga się wydania dziecka lub odbierze dziecko mimo sprzeciwu, Dyrektor powiadamia Policję,
8) w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki lub w razie zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 7, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę. W tym celu kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub z inną upoważnioną przez rodziców osobą, a w razie potrzeby powiadamia Policję.

Rozdział 8
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 35

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków.

2. Współpraca ma za zadanie:
   1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
   2) ujednolicenie działań wychowawczych;
   3) włączenie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 36

W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, Dyrektor i nauczyciele:

1) zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

2) prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami, podczas których udziela się bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
3) wspierają rodziców w zapoznawaniu się z właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
4) organizują spotkania i konferencje dla rodziców;
5) organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
6) prowadzą „kącik dla rodziców" z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
7) organizują zajęcia otwarte;
8) prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka.

§ 37

1. Rodzice zgłaszając dziecko do Przedszkola wyrażają tym samym zgodę na przyjęcie określonych w jego Statucie praw i obowiązków.

2. Rodzicom przysługuje prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
   3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb;
   4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
   6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
   2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce wg zasad przedstawionych podczas pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym;
   3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;

4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie innych dzieci;
5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
6) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
7) informowanie na bieżąco zmianie miejsca zamieszkania, numerach telefonów kontaktowych.

§ 38

1. Między rodzicami (prawnymi opiekunami) i Przedszkolem istnieje współpraca w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dzieci.

2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
   1) zebrania plenarne i grupowe;
   2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem;
   3) organizacja uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci i rodziców;
   4) „kąciki" dla rodziców;
   5) zajęcia otwarte i warsztaty;
   6) rozmowy indywidualne;
   7) spotkani i konferencje;
   8) organizacja tygodnia adaptacyjnego dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców.

Rozdział 9
PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 39

1. Rekrutację dzieci do Przedszkola przeprowadza się według harmonogramu czynności ustalonego przez Organ Prowadzący Przedszkole umieszczonego w widocznym miejscu w przedszkolu.

2. Rekrutację do Przedszkola poprzedza:
   1) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
   2) określenie liczby miejsc organizacyjnych w Przedszkolu;
   3) określenie przez Organ Prowadzący kryteriów dodatkowych i odpowiadającej im liczby punktów.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta / wniosek zgłoszenia przedłożona w kancelarii/.

4. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość posiadanych miejsc, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.

5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w Przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci),
   2) niepełnosprawność kandydata,
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

6. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, a Przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, które mogą mieć różną wartość.

8. Organ prowadzący określa następujące kryteria:
   1) Rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola,
   2) Dzieci z rodzin, które pragną wychowania w oparciu o chrześcijański system wartości przekazywany przez Przedszkole,
   3) Dzieci osób mieszkających w pobliżu Przedszkola
   4) Dzieci osób pracujących w pobliżu Przedszkola
   5) Rodzeństwo absolwentów Przedszkola
   6) Dzieci osób pracujących (oboje rodziców)

9. Wartość powyższych kryteriów jest zgodna z kolejnością zapisu, od najwyższej do najniższej.

10. Organ Prowadzący może zmienić powyższe kryteria.

11. Dyrektor Przedszkola może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Przedszkola jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Przedszkole.

12. Zebranie komisji rekrutacyjnej jest protokołowane. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Przedszkola.

13. Protokoły z posiedzenia komisji udostępniane są Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz Organowi Prowadzącemu Przedszkole.

14. W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu dopuszcza się możliwość przyjęcia dzieci w ciągu roku szkolnego.

15. Decyzję przyjęcia nowego dziecka do Przedszkola w ciągu roku podejmuje Dyrektor.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska, jako Organu Prowadzącego Przedszkole.

§ 41

1. Prowadzenie Przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Córek Matko Bożej Bolesnej Sióstr Serafitek.

§ 42

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

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola zainteresowanym osobom,

2) zapoznanie rodziców z postanowieniami Statutu na zebraniach inaugurujących rok przedszkolny,

§ 43

1. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Przedszkola, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Organ Prowadzący.

2. Zmiana Statutu skutkuje tekstem jednolitym.

§ 44

1. Traci moc Statut nadany przez Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska z dnia. 30.11.2017 r.

2. Jednolity tekst Statutu pozytywnie zaopiniowany przez Organ Prowadzący i uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 7 Sióstr Serafitek w Krakowie wchodzi w życie z dniem **4 października 2023 r.**

Organ prowadzący:

Oświęcim, dnia 4.10.2023 r.