

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**  
**ZGROMADZENIA SIÓSTR**  
**SERAFITEK PW. DZIECIĄTKA**  
**JEZUS**

**W NOWYM TARGU, ul. DŁUGA 14**

## **Spis treści:**

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział III: Organy przedszkola.....	8
Rozdział IV: Organizacja działalności przedszkola.....	12
Rozdział V: Zasady odpłatności.....	15
Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	16
Rozdział VII: Prawa i obowiązki dzieci.....	19
Rozdział VIII: Prawa i obowiązki rodziców.....	20
Rozdział IX: Zasady rekrutacji do przedszkola.....	22
Rozdział X: Postanowienia końcowe.....	23

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Przedszkole posiada nazwę:

**Przedszkole Niepubliczne Zgromadzenia Sióstr Serafitek pw.  
Dzieciątka Jezus**

2. Adres przedszkola:

**34 – 400 Nowy Targ, ul. Długa 14**

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią w brzmieniu:

**PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE  
Zgromadzenia Sióstr Serafitek  
pw. Dzieciątka Jezus  
34 – 400 Nowy Targ, ul. Długa 14  
tel. 018 266 30 44  
NIP 7352281094 R. 04000917400091**

4. Organem prowadzącym przedszkole jest:

**Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki)  
Prowincja Oświęcimska**

**32 – 600 Oświęcim, Pl. Kościuszki 8**

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:

**Małopolski Kurator Oświaty**

6. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która:

- 1) Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w duchu wartości i zasad przekazywanych przez Kościół Katolicki, a w szczególności:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) stwarza warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspierania samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowuje 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) stwarza sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) stwarza warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz normy odnoszące się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka,
- 11) stwarza warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące 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) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) podtrzymuje tożsamość narodową dzieci, uczy miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
  - a) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
  - b) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
  - c) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym; dbanie o kulturę języka polskiego;
  - d) rozwijanie wrażliwości moralnej, świadomości religijnej;
  - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
  - f) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu;
  - g) tworzenie tradycji przedszkola.
- 19) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki poprzez:
  - a) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa,
  - b) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo,
  - c) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia,
  - d) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
  - f) organizowanie wycieczek i wyjazdów poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
  - a) troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka,
  - b) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczymi – dydaktycznymi, (na początku każdego nowego miesiąca);
  - c) rozmowy indywidualne podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka, (w miarę bieżących potrzeb);
  - d) uroczystości, spotkania i konferencje dla rodziców, (przynajmniej 2 razy w roku);
  - e) prowadzenie zajęć otwartych, (przynajmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego, w każdej grupie);
  - f) umożliwienie rodzicom zapoznania się z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka,

- g) organizowanie w miarę możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej (w miarę potrzeb)
- h) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają.

1a. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 3.

- 1) Dyrektor przedszkola organizuje udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla dzieci szczególnie uzdolnionych);
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla Dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, także ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się),
  - c) przesiewowego badania logopedycznego będącego podstawą do skierowania dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych na zajęcia logopedyczne prowadzone we współpracy z NFZ,
  - d) współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie zadań rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola);
  - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych (objęcie dziecka zindywidualizowana ścieżką wymaga opinii publicznej poradni);
  - e) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców i nauczycieli.

### § 4

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczej w przedszkolu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci,
  - 4) sytuacje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań i czasu ich realizacji,
  - 5) spontaniczna działalność dzieci

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi pomaga pomoc nauczyciela
4. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola we wszystkich grupach wiekowych wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.
5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

## § 5

1. W przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
  - 1) nie podaje się dzieciom farmaceutyków,
  - 2) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola,
  - 3) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
2. Za zgodą i odpłatnością rodziców (prawnych opiekunów) wszystkie dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w instytucji ubezpieczeniowej.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną (pisemnie) przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola do momentu przekazania dziecka nauczycielowi i z przedszkola do domu.
5. Rodzice, którzy zgłosili się po odbiór dziecka, a dziecko zostało poinformowane przez nauczyciela o przybyciu rodziców (osób upoważnionych do odbioru) są w pełni odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo.
6. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.

## § 6

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców i zgodą wyrażoną na piśmie.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
4. Zajęcia dodatkowe uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie umowy zawartej między przedszkolem a instytucjami lub osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
- 5a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, realizuje się w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7**

1. Organami przedszkola są :
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna.

## § 8

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący, który powiadamia organ nadzoru pedagogicznego.
3. 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.
4. Organ prowadzący wyznacza osobę, która będzie zastępowała dyrektora na czas jego nieobecności w placówce.
5. Zadania dyrektora:
  - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
    - a) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy placówki,
    - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
  - 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
    - a) organizowanie szkoleń i porad,
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - c) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - 4) sprawowanie i koordynowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków, harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
  - 6) dopuszczanie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, który w całości zawiera treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 9) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
  - 10) koordynacja współdziałania organów przedszkola oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi,
  - 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- 12) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc,
- 13) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 16) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej,
- 17) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły oraz informowanie o wszelkich zmianach – w terminie do dnia 30 września.
- 18) zgłoszenie dyrektorowi szkoły obwodowej o niespełnieniu przez dziecko 6-letnie obowiązku szkolnego,
- 19) zwoływanie zebrań rady pedagogicznej,
- 20) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 21) rozpatrywanie skarg, wniosków i zażaleń zgodnie z wewnętrznym regulaminem przedszkola,
- 22) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- 23) dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy,
- 24) zapewnianie możliwości zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami

6. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez umieszczenie wiadomości na tablicy informacyjnej na dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. W przypadku sporów zaistniałych pomiędzy organami przedszkola, każdy z nich ma prawo odwołać się do organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego przedszkole jest ostateczne.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola,
  - 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka 5, 6 – letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 6) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
11. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola, w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania do użytku przedszkola;
  - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

12. Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:
  - 1) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu
  - 2) wnioskowanie o nadanie imienia placówce
13. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
16. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 10

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań,
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory w radzie pedagogicznej rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień,
  - 3) mediacje,
  - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a radą pedagogiczną, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 11**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rodzic dziecka 2,5 - letniego pisemnie uzasadnia prośbę o jego przyjęcie - decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. W przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 – letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
6. Dzieci w wieku 3 -5 lat mają prawo do wychowania przedszkolnego, natomiast dzieci 6 – letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. 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.
8. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 letniego i starszego (które uczęszczało do naszego przedszkola) odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanego przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka ( pod warunkiem, że dziecko uzyska opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia).
9. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny

w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zgrupowane według wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone o inne kryteria np. potrzeby dzieci, ich zainteresowania, uzdolnienia itp.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia skuteczności pracy opiekuńczo - wychowawczej wskazane jest, by przynajmniej jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W przedszkolu są łącznie 2 oddziały.
6. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości lokalowych placówki może ulegać zmianie.

## **§ 13**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra Oświaty.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć dostosowany jest do możliwości wiekowych dziecka.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) 3 – 4-latków – ok. 15 minut,
  - 2) 5 – 6-latków – ok. 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

### **§ 13a.**

1. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

- b) integralność danych,
  - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
  - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
- 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM, Whatsaap
  - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
  3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## § 14

1. Ramowy rozkład dnia opracowuje i zatwierdza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola z uwzględnieniem oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) oraz zasad higieny, zdrowia i organizacji pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## **§ 15**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników,
  - 3) ogólną liczbę godzin.
  - 4) kwalifikacje nauczycieli

## **§ 16**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem następujących przerw ustalonych przez organ prowadzący:
  - 1) Wigilia Bożego Narodzenia,
  - 2) Wielki Piątek,
  - 3) miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień,
  - 4) 31 grudnia przedszkole czynne jest do godz. 14.00
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Zmiany dokonywane są na podstawie aneksów zatwierdzanych przez dyrektora przedszkola i organ prowadzący.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani.

### **§ 17**

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

### **§ 18**

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 i zabezpieczają zdrowy rozwój.
4. W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady 1 osoba dorosła na 10 dzieci.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 19**

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pobiera opłatę miesięczną, która w zależności od potrzeb może być przekazana na remonty, utrzymanie lokalu, zakupu sprzętu, utrzymanie kuchni itp.

3. Wysokość opłaty stałej ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłata stała za przedszkole pobierana jest od września do czerwca następnego roku, nawet w przypadku nieuczęszczania dziecka do przedszkola.
5. W przedszkolu mogą być stosowane ulgi i okresowe zwolnienia z odpłatności, w przypadku ciężkiej sytuacji materialnej dziecka. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje dyrektor przedszkola.
6. Dziecko może korzystać w przedszkolu z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad i podwieczorek). Rodzice w pełni pokrywają koszty zakupu produktów żywnościowych służących do przygotowania posiłków. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie.
8. Zajęcia dodatkowe są w całości finansowane przez rodziców.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 – tego każdego miesiąca w porozumieniu z pracownikiem administracji.
10. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości stawki ustalonej dla osób dorosłych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 20**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka, respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. W pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi uwzględnia chrześcijański system wartości, przekazywany przez Kościół Katolicki.
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

## § 21

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy :
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
  - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 5) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
  - 7) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań,
  - 8) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
  - 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów itp.,
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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 wychowawczych wobec dziecka w domu i w przedszkolu,
    - c) włączenia rodziców w działalność przedszkola,
  - 12) przestrzeganie prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 13) organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 14) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków,

- 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie,
- 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 18) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 19) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 21) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, patriotycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- 22) zgłoszenie dyrektorowi przedszkola o niespełnieniu przez dziecko 6-letnie obowiązku szkolnego,
- 23) Wydanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowe.

2. Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznego i programu wychowania przedszkolnego z zakresu j. angielskiego;
- 2) dostosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem danych osobowych;
- 6) dbanie o warsztat pracy, udzielanie instruktarzu rodzicom, opiekunom i nauczycielom odnośnie zadań i ćwiczeń związanych z przedmiotem nauczania;
- 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć;
- 8) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności.

## § 22

1. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego, rady pedagogicznej oraz specjalistów instytucji naukowo – oświatowych.
- 2.

## § 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Pracownicy administracyjno – obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczym między innymi poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - 2) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci
5. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dziecka i jego rodziców.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
7. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
  - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci,
  - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
  - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## § 23a.

- 5) W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, Whatsaap, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
1. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

2. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
3. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w ust. 2, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

### **§ 23b.**

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzin (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału.
8. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
9. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

12. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
13. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.
14. Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
15. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 8) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
16. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).
17. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

### **§ 23c.**

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 34b ust. 1,
  - 3) odbieranie wiadomości,
  - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
  - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.
2. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności

rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.

3. W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§ 24**

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

#### **§ 24a**

Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:

- 1) diagnoza pedagogiczna dzieci niepełnosprawnych;
- 2) opracowanie programów terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 3) organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego (dostosowanie programu do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka);
- 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) współpraca z rodzicami i innymi placówkami działającymi na rzecz dziecka;
- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

#### **§ 24b**

Do zadań nauczyciela katechety w szczególności należy:

- 1) Realizowanie programu zatwierdzonego przez władze kościoła katolickiego;
- 2) Rozwijanie osobowości chrześcijańskiej dzieci odwołując się do ich aktualnych doświadczeń;
- 3) Podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
- 4) Wychowywanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
- 5) Kształtowanie u dzieci odpowiedzialność za siebie, drugiego człowieka;

6) Rozwijanie u dzieci wrażliwości na krzywdę ludzką.

### **§ 24c**

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1)** diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2)** prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3)** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4)** wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a)** rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b)** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 24d**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1)** prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2)** rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3)** prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4)** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5)** wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a)** rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

### **§ 24e**

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 24f

Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

## § 25

1. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania własności,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
- 5) akceptacji takim jakie jest,
- 6) własnego tempa rozwoju,
- 7) kontaktów z rówieśnikami,
- 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
- 9) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- 10) zdrowego i smacznego jedzenia,

- 11) pełnego przygotowania do życia w społeczeństwie jako indywidualnie ukształtowana jednostka, wychowana w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności.

## **§ 26**

### 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 4) przestrzegania zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i sprzętów jako wspólnej własności,
- 5) do uczestniczenia w pracach porządkowych i dyżurach,
- 6) pomagania młodszym i słabszym kolegom,
- 7) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno,
- 8) respektowania poleceń dorosłych, w szczególności, kiedy służą one ogólnemu dobru i bezpieczeństwu dzieci.

## **§ 27**

### 1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków z zastrzeżeniem § 26 ust.2 niniejszego statutu w przypadku:

- 1) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za Przedszkole i wyżywienie, oraz nie wypełniają obowiązków, o których mowa w § 30
- 2) dziecko wymaga specjalnej, 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 do szkoły.

## **§ 27a.**

### 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

### 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 17 ust. 17.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
  2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  3. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych

sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§ 28**

1. Między rodzicami (prawnymi opiekunami) i przedszkolem istnieje współpraca w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dzieci.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem i logopeda
  - 3) „kąciki” dla rodziców,
  - 4) zajęcia otwarte.
  - 5) organizowanie w miarę możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej
  - 6) udział w uroczystościach przedszkolnych.

#### **§ 29**

1. Rodzice mają prawo do :
  - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną,
  - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopeda,
  - 5) wnioskowania i wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole,
  - 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

#### **§ 30**

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularne uczęszczanie na zajęcia,
  - 3) informowania dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły – w terminie do dnia 30 września.
  - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 5) przyprowadzania i punktualnego odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną - na piśmie - przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 7) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne go zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 8) informowania na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telefonów kontaktowych itp.
  - 9) obowiązkowego udział w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
  - 10) przestrzegania niniejszego statutu,
2. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 10 dni, po każdej chorobie zakaźnej rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 31**

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
  - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:

- 1) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców inwalidów i dzieci z rodzin zastępczych,
  - 2) dzieci z rodzin, które pragną wychowania w oparciu o chrześcijański system wartości przekazywany przez Kościół Katolicki,
  - 3) dzieci już uczęszczających do przedszkola,
  - 4) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 5) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola
  - 6) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - 7) dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
5. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.
6. W miarę wolnych miejsc, decyzją dyrektora mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
7. W nagłych przypadkach (interwencji kryzysowej) mogą być przyjęte dzieci w ciągu roku.
8. Dodatkowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola ustalane są przez organ prowadzący.
9. Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej udostępniane są organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu przedszkole.
10. 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.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 32**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska, jako organu prowadzącego przedszkole (por. art. 80 ust. 1 Ustawy z dnia 7.IX.1991 r. Nr26,poz.113).
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez :
  - 1) Urząd Miasta Nowy Targ w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu.

- 2) Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, przedszkole może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców.
4. Przedszkole stanowi statutową niegospodarczą działalność Zgromadzenia.

### **§ 33**

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 34**

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 inauguracyjnych rok przedszkolny,
  - 3) wywieszenie regulaminu przedszkola w widocznym miejscu. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 35**

1. Prawo do zmiany statutu, wprowadzania zmian w statucie należy do rady pedagogicznej przedszkola.
2. Jednolity tekst statutu może wprowadzić organ prowadzący, określa wówczas datę obowiązywania i podpisuje statut.
3. Postanowienia statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do niej, oraz z chrześcijańskim systemem wartości.
4. Statut lub wprowadzone w nim zmiany zatwierdza rada pedagogiczna.

## § 36

1. Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska jako organ prowadzący przedszkole wprowadza jednolity tekst statutu
2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

Nowy Targ dn. ....

Organ prowadzący: