

STATUT
Katolickiego Niepublicznego Przedszkola „Serduszko”
Bielsko-Biała, ul. Moniuszki 3, z oddz. Komorowice, ul. Jana Chrzciciela 22

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
4. Organy placówki i ich kompetencje.
5. Organizacja przedszkola.
6. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
7. Wychowankowie przedszkola.
8. Rodzice dzieci.
9. Dokumentacja przedszkola.
10. Postanowienie końcowe.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 1. Przedszkolu, placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Katolickie im. Świętej Rodziny „Serduszko” w Bielsku-Białej.
 2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola „Serduszko”.
 3. dziecku, dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanka, wychowanków Niepublicznego Przedszkola Katolickiego „Serduszko”.
 4. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka

§2

1. Placówka nosi pełną nazwę: Katolickie Przedszkole im. Św. Rodziny.
2. Przedszkole posiada skróconą nazwę w brzmieniu: Przedszkole „Serduszko”.
3. Typ Placówki: przedszkole niepubliczne.
4. Przedszkole ma swoją siedzibę w Bielsku-Białej, przy ul. Moniuszki 3 i w Komorowicach, ul. Św. Jana Chrzciciela 22.
5. Placówka prowadzona jest przez Katolickie Stowarzyszenie Oświatowe – organ prowadzący.
6. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Śląski Kurator Oświaty Katowice, o/w Bielsku-Białej.

§3

Placówka działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe,
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe,
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
4. Rozporządzenia Dz. U. Nr 36 z dnia 11 kwietnia 1992 r. o uczestnictwie dzieci w zajęciach religii.
5. Zarządzenia MEN z dnia 11 kwietnia 1992 r. w sprawie minimum programowego wychowania przedszkolnego.
6. Statutu Przedszkola Katolickiego im. Św. Rodziny.
7. Rozporządzenia MEN z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Rozporządzenia MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

§4

1. Organem założycielskim i prowadzącym przedszkole jest Katolickie Stowarzyszenie Oświatowe.

2. Zadania organu prowadzącego:

- zarządzanie majątkiem placówki i dysponowanie środkami finansowymi,
- kierowanie polityką kadrową placówki, zatrudnianie wszystkich pracowników,
- zatwierdzanie planów i regulaminów pracy,
- rozpatrywanie wniosków i odwołań kadry wychowawczej i rodziców,
- dokonywanie wraz z radą pedagogiczną zmian w statucie przedszkola,
- zapewnienie wymaganych warunków i norm funkcjonowania placówki,
- a) wykonywanie remontu obiektów i zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- b) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki,
- wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania oraz wykonywania innych zadań statutowych.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§5

1. Głównym celem przedszkola jest:

1. wychowanie dzieci zgodnie z ideą pedagogiki Janusza Korczaka oraz w duchu poszanowania wartości chrześcijańskich i patriotycznych,
2. objęcie opieką i wczesną edukacją dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa, optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego,
3. umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i religijnego,
4. integracja dzieci i stymulowanie ich rozwoju,
5. umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia przynależności społecznej, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
6. budowanie postaw chrześcijańskich, szacunku dla każdego człowieka, empatii i wzajemnego dopomagania sobie na wzór Świętej Rodziny.
7. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci za pomocą dostępnych środków dostosowanych do ich wieku i temperamentu oraz podstawy programowej,
8. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych.

2. Do zadań przedszkola należą:

1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
2. budowanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralno-etycznej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną,
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej aktywności,
4. realizacja obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich,
5. zapewnienie nauki języka obcego,
6. prowadzenie wychowania w oparciu o wartości chrześcijańskie i stworzenie dzieciom warunków do wszechstronnego, harmonijnego rozwoju osobowości.
7. wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka za pomocą działań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych oraz integracyjnych.

3. Zadania te realizowane są w szczególności w formie zajęć i swobodnych zabaw dzieci.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1. możliwości i oczekiwania poznawcze oraz potrzeby wyrażania przez dzieci stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
2. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci, potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
3. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci,
4. organizowanie zajęć ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,
5. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
6. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole
7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje oraz pomoc.

§6

1. Przedszkole zapewnia odpowiedni zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych dostosowanych do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki.
2. Przedszkole zobowiązuje się do nieprzekraczania nietykalności cielesnej dziecka.

Rozdział 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana dzieciom z inicjatywy rodziców, dyrektora, nauczycieli i pomocy nauczyciela sprawujących opiekę nad dzieckiem oraz pozostałych osób wymienionych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania tej pomocy. Inicjatywę w tym zakresie może także przejawiać organ prowadzący, zawsze w porozumieniu z dyrekcją.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń) jest udzielana także rodzicom oraz nauczycielom i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z niepełnosprawności.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom podczas bieżącej pracy oraz w formie indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym a także podczas porad i konsultacji.
5. Przedszkole organizuje również indywidualną terapię i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii otrzymanej z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
7. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
9. Dyrektor oraz wychowawcy grup planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wraz z psychologiem wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

10. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami, organem prowadzącym, a w zależności od potrzeb także z innymi nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią i innymi osobami.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor informuje rodziców.
12. Przedszkole współdziała z rodziną w kwestii pomocy psychologiczno-pedagogicznej i różnorodnego rozwoju talentów dziecka z zachowaniem odrębnych przepisów prawa i norm wewnętrznych.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dziecku nauczyciele, wychowawcy grup, specjaliści, w szczególności psycholodzy, terapeuci, logopedzi, nauczyciele wspomagający (pedagodzy specjali, pedagogzy-terapeuci).
14. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzą również działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci. Działania te obejmują również obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§8

1. Zadaniem pedagoga, psychologa i nauczyciela wspomagającego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 1. prowadzenie obserwacji i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie,
 2. rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu wspierania mocnych stron wychowanków,
 3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
 7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
 2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci oraz rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§9

Organami placówki są:

1. Dyrektorzy przedszkola
2. Rada pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§10

1. Dyrekcję przedszkola powołuje i odwołuje Zarząd Katolickiego Stowarzyszenia Oświatowego.
2. Dyrektor musi posiadać wykształcenie pedagogiczne.
3. Dyrektor przedszkola przy zachowaniu odpowiednich przepisów prawa, spełnia wymagania określone prawem i wymagania odpowiednich organów w tym organu prowadzącego oraz MEiN.
4. W przypadku podejmowania jakichkolwiek decyzji personalnych, finansowych, organizacyjnych i innych dyrektor musi uzyskać akceptację organu prowadzącego.
5. Zadaniem dyrektora przedszkola są:
 1. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 2. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał w ramach jej kompetencji,
 3. współpraca z rodzicami i instytucjami nadzorującymi oraz kontrolującymi,
 4. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy
 5. organizowanie pracy w przedszkolu,
 6. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszczanie do użytku w placówce proponowanego przez nauczyciela programu wychowania.
6. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny a w szczególności:
 1. przyjmuje dzieci do przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym zawierając w jego imieniu Umowę z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 2. sprawuje opiekę nad wszystkimi dziećmi, zgodnie z postanowieniami Statutu dotyczącymi nauczycieli, stwarza wychowankom warunki harmonijnego i pełnego rozwoju osobowego (psychicznego, emocjonalnego, fizycznego, duchowego, umysłowego),
 3. ponosi odpowiedzialność moralną i prawną za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dzieci pozostawionych pod opieką w przedszkolu,
 4. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może w uzasadnionym przypadku podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do placówki. Instancją odwoławczą jest w pierwszej kolejności organ prowadzący,
 5. przydziela poszczególnym nauczycielom stałe prace, za które są oni odpowiedzialni,
 6. opracowuje plany pracy przedszkola i przedstawia do akceptacji organowi prowadzącemu,
 7. prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 8. wspiera pracę nauczycieli i sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami
 9. jest odpowiedzialny wobec organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i jednostki samorządu gminnego jako organu dotującego, za zgodne ze Statutem prowadzenie działalności przedszkola,
 10. przedstawia i uzgadnia z organem prowadzącym propozycje dotyczące zmian kadrowych,
 11. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego, zachowując odpowiednio odrębne przepisy,
 12. wypełnia inne zadania wynikające z przepisów prawa, statutów i regulaminów dotyczących przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne nie będące jednostką samorządu terytorialnego,
 13. zapewnia wraz z organem prowadzącym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce,

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji działań statutowych dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje opiniotwórcze przy uwzględnieniu przepisów prawnych dotyczących tego organu oraz praw organu prowadzącego.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków oraz organu prowadzącego o terminie rady.

6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora przedszkola.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach według harmonogramu co najmniej 3 razy w roku: przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz po pierwszym semestrze.
9. Zebrania są protokołowane. Członków Rady obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola i regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
 2. ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami placówki obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w powyższym trybie, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest organ prowadzący.

§13

1. W placówce może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała Rada Pedagogiczna i ogół rodziców dzieci tej placówki.
3. Rada Rodziców jako głos doradczy może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw placówki.
4. W celu wspierania działalności placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz w porozumieniu z dyrektorem decydować o sposobie ich rozdysponowania.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§13

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, występów, lekcji otwartej, w celach promocyjnych w mediach społecznościowych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki są oddziały złożone z dzieci o zróżnicowanym przedziale wiekowym, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych.
3. Liczba dzieci uczęszczających jednorazowo do grupy przedszkolnej nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wytyczne pedagogiki Janusza Korczaka, a w zakresie nauczania religii – w oparciu o katechizm Kościoła katolickiego. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną dostosowując ją do własnych potrzeb i możliwości.

5. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w tym czasie na placu zabaw czuwa kadra opiekuńczo-wychowawcza. Zabronione jest przebywanie bez uzgodnienia na placu zabaw dzieci spoza grupy przedszkolnej. Wszelkie konsekwencje ewentualnych wypadków z tytułu przebywania dziecka na terenie placu zabaw poza zajęciami ponosi opiekun prawny.
6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt na powietrzu.
7. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców.
8. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
9. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 1. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 2. placu zabaw,
 3. pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
 4. jadalni.
10. Przedszkole zapewnia wychowankomienne wyżywienie w postaci śniadań, dwudaniowych obiadów i podwieczorku według następującego systemu:
 1. Firma cateringowa przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 2. Firma cateringowa odpowiedzialna jest za prawidłowe, zgodne z normami przygotowanie, porcjowanie i pakowanie posiłków, w tym odpowiednie rozdrabnianie ich z eliminowaniem cząstek mogących powodować zadławienie. Przedszkole zobowiązane jest do zgłaszania firmie cateringowej uwag rodziców i kadry dotyczących sposobu realizacji usługi.
 3. informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej,
 4. w przedszkolu na wniosek rodziców *poparty zaleceniem lekarza* przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

§14

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszej w danym roku szkolnym radzie pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola,
 2. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. W przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu, dwóm lub więcej opiekunom lub nauczycielom.
9. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

10. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola (wyjścia, wycieczki).
11. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów ponoszą oni odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
12. W czasie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc wychowawcza w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
13. Najpóźniej jeden dzień przed zaplanowaną wycieczką należy powiadomić o niej rodziców dzieci.
14. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie grup. W sytuacjach szczególnych jak alarm bombowy, pożar, czasowy brak przesyłu mediów itp. uniemożliwiających funkcjonowanie przedszkola dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o zamknięciu przedszkola lub wyłączenia jednego z oddziałów z przeniesieniem wychowanków do drugiego oddziału na zasadzie grupy międzyoddziałowej, ale tylko do czasu ustania przyczyny zawieszenia zajęć i możliwości wznowienia świadczenia usług przedszkolnych na zwykłych warunkach.

§15

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby przez nich upoważnione, wskazane imiennie w „Upoważnieniu do odbioru dziecka”.
2. Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko upoważnionego, stopień pokrewieństwa, numer i serię dowodu osobistego. Dziecko może być odebrane przez tę osobę tylko za okazaniem dokumentu tożsamości. Nauczyciel ma obowiązek każdorazowo osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie przekazania dziecka przez rodzica bezpośrednio nauczycielowi grupy. Przekazanie dziecka następuje w momencie wejścia dziecka do sali dydaktycznej.
5. W chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
6. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Nauczyciel ma wtedy prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru.

§16

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyłączeniem dwóch ostatnich tygodni sierpnia.
2. Terminy przerw ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Obowiązują następujące przerwy w pracy przedszkola:
 1. w Wigilię,
 2. w Sylwestra,
 3. w Wielki Piątek,
 4. każdy piątek po Uroczystości Bożego Ciała,
 5. w dni ustawowo wolne od pracy obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej,
 6. w inne dni określone przez organ prowadzący, które podane są rodzicom do wiadomości na początku roku szkolnego, przy czym każdorazowo wolnym dniem jest ten, który oddziela weekend od dnia świątecznego. Integralną częścią statutu jest harmonogram pracy na dany rok przedkładany rodzicom na początku roku szkolnego i dostępny na stronie internetowej.
4. Dzienny wymiar godzin pracy placówki wynosi 10 godzin (od 6.30 do 16.30) od poniedziałku do piątku.

5. Funkcjonowanie placówki w sytuacjach wyjątkowych jak zagrożenie epidemiczne, klęska żywiołowa itp. odbywa się na zasadach ujętych w rozporządzenia wydawanych w związku z zaistnieniem tych okoliczności.
6. Zajęcia przedszkolne w danym oddziale odbywają się na zasadach każdorazowego rozdzielania grup na zajęcia dydaktyczne i możliwości łączenia ich podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§17

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Środki na działalność przedszkola mogą pochodzić z:
 1. dotacji jednostki samorządu terytorialnego,
 2. wpłat rodziców,
 3. darowizn od osób fizycznych i prawnych.
3. Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo - wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty.
4. Opłata za pobyt dziecka w placówce – czesne podana jest w Umowie podpisywanej między przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora a rodzicami przy przyjęciu dziecka do placówki.
5. Opłaty za czesne rodzice dokonują do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry a za posiłki za miesiąc z dołu. Grupowe zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczone w koszt czesnego.
6. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
7. Opłaty rodzice wnoszą przelewem na rachunek bankowy przedszkola.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§18

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego
 2. Nauczyciele specjalści
1. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnione są osoby:
 1. Pracownicy administracyjni,
 2. Pracownicy obsługi

Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka, w tym prawo do nietykalności cielesnej.

2. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy organ prowadzący.
3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy i regulaminy wewnętrzne placówki.
4. Wynagrodzenie nauczycieli i pracowników ustalane jest na podstawie indywidualnych umów.
5. Pracownicy przedszkola, w szczególności nauczyciele są zobowiązani do zachowania godnej postawy moralnej wobec dyrekcji, współpracowników, organu prowadzącego, rodziców i dzieci.
6. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów.

§19

1. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników znajdują się w ich teczce osobowej.
2. Nauczyciele zatrudniani w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
4. Dzieci pozostają pod opieką nauczyciela od chwili przyprowadzenia ich do placówki przez rodziców do chwili odebrania z przedszkola. Nauczyciel, któremu zostały powierzone dzieci, ponosi odpowiedzialność prawną i moralną za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.

5. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 1. poznania i uwzględnienia potrzeb rozwojowych dzieci,
 2. włączania rodziców z działalność placówki,
 3. udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 1. przekazywanie informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie,
 2. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a. organizowanie zebrań grupowych w zależności od potrzeb (co najmniej 2 razy w roku szkolnym),
 - b. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c. przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie.
7. Do zadań nauczycieli należy:
 1. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 2. wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań, systematyczne prowadzenie obserwacji i diagnoz pedagogicznych,
 3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza terenem placówki,
 4. stosowania odpowiednich metod nauczania i wychowania,
 5. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną itp.,
 6. planowanie rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 7. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych i troskę o estetykę pomieszczeń,
 8. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 9. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 10. realizacja wszystkich innych zaleceń dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki,
 11. stwarzanie w placówce rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
 12. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 13. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
 14. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 15. opieka nad powierzonymi salami, sprzętem i wyposażeniem.
 16. zebranie wszystkich niezbędnych zgód i upoważnień w sytuacji wyjścia poza placówkę np. podczas wycieczki czy pobytu w placówce kulturalnej.

§20

W placówce mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele – instruktorzy, trenerzy z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia dzieci.

§21

1. Do zakresu obowiązków pracowników obsługi należy:
 1. współpraca z dyrektorem i nauczycielami w zakresie żywienia dzieci,
 2. zapewnienie sprawnego działania placówki, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,

3. realizacja szczegółowego zakresu obowiązków znajdującego się w teczkach osobowych.

Rozdział 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§22

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 2,5-6 lat. W przypadku dzieci mających opinię o odroczeniu obowiązku szkolnego wychowaniem może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na uczęszczanie do grupy przedszkolnej dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Wychowanie i opieka w przedszkolu oparte są na zasadach pedagogiki Janusza Korczaka oraz personalizmu chrześcijańskiego.
5. Każde dziecko ma prawo do:
 1. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – opiekuńczym
 2. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i poszanowania godności,
 3. wychowania w duchu wartości chrześcijańskich.
8. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, jeśli niemożliwe jest poinformowanie o tym jednego z rodziców, personel przedszkola z uwagi na wyższą konieczność, może powiadomić odpowiednie służby ratunkowe bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody rodzica, powinien jednak niezwłocznie powiadomić rodzica o zaistniałej sytuacji gdy tylko taka możliwość ponownie nastąpi.
9. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszcza organ prowadzący. Opłaty za ubezpieczenie NW ściągane są z kwoty wpisowego, zgodnie z informacją o ubezpieczeniu w danym roku szkolnym.
10. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe (dot. np. chorób typu infekcja i innych wieku dziecięcego).
9. Dzieci w placówce mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczego–dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
10. Każde dziecko ma obowiązek, adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju, respektować potrzeby innych, szanować ich wolność i bezpieczeństwo, a także bezpieczeństwo zwierząt, roślin i przedmiotów znajdujących się w jego otoczeniu.
11. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 1. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 2. respektowania poleceń nauczyciela,
 3. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 4. dbania o czystość i higienę osobistą, ład i porządek w sali zajęć, szatni, łazience i jadalni,
 5. poszanowania wytworów pracy innych dzieci.

§23

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie zawarcia Umowy, wypełnienia Karty Zgłoszenia, wpłaty ustalonego wpisowego przeznaczonego na przygotowanie przedszkola na przyjęcie dziecka (np. ubezpieczenie, książki, wyprawka). W przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do przedszkola opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:
 1. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu i regulaminu lub podważania dobrego imienia przedszkola,
 2. zalegania z opłatami za przedszkole powyżej jednego miesiąca (po wcześniejszym dwukrotnym pisemnym wezwaniu do uregulowania należności w wyznaczonym terminie),
 3. przekazania nieprawdziwych informacji w Umowie oraz Oświadczeniach,
 4. zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania i kształcenia w placówce,
 5. braku woli współpracy z przedszkolem ze strony rodziców lub postępowaniu wbrew deklaracji współpracy w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych,
 6. stwarzania przez dziecko zagrożenia zdrowia lub życia innych dzieci i pracowników,
 7. wystąpienia trwającej ponad miesiąc nieobecności dziecka niezgłoszonej personelowi placówki.

Rozdział 8

RODZICE DZIECI

§24

1. Rodzice mają prawo do:
 1. zapoznawania się z: aktami prawnymi regulującymi pracę placówki, programem pracy placówki oraz miesięcznym planem pracy w danym oddziale,
 2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka, z zachowaniem formy komunikacji według ustalonej ścieżki służbowej (wychowawca-dyrekcja-organ prowadzący). Pracownikami upoważnionymi do przekazywania informacji dotyczących kwestii edukacyjnych i wychowawczych są: dyrektor, wychowawca, ewentualnie pełniący zastępstwo wychowawcze w grupie. Pozostali pracownicy przedszkola upoważnieni są jedynie do przekazywania informacji dotyczących bieżących kwestii opiekuńczych związanych z bezpieczeństwem i higieną pobytu w placówce.
 3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi przedszkola oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy placówki,
 5. uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb.
2. Placówka przedszkolna zastrzega sobie prawo do przekazywania istotnych informacji na temat dziecka innych niż te związane z dzienną realizacją usługi opiekuńczej wyłącznie stronie umowy, nie zaś osobom trzecim, nawet jeśli są członkami najbliższej rodziny wychowanka.

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 1. respektowanie profilu funkcjonowania przedszkola
 2. przestrzeganie niniejszego statutu,
 3. przestrzeganie warunków umowy na świadczenie usług przedszkolnych zawartej na dany rok dydaktyczny, z zastrzeżeniem, iż warunki, w tym zobowiązania finansowe z niej wynikające, dotyczą w równym stopniu obojga rodziców wskazanych w dokumencie jako strona umowy.
 4. współdziałanie z nauczycielami, dyrektorem oraz pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu,

5. współdziałania z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania bezpiecznych zachowań oraz stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
 6. każdorazowe informowanie dyrektora placówki o istotnych zmianach w sytuacji zdrowotnej bądź formalno-prawnej rodziny mogących mieć istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w grupie przedszkolnej. Poprzez takie sytuacje rozumie się m.in. zmianę sprawowania pieczy rodzicielskiej i wynikających z niej uprawnień do uzyskiwania informacji o dziecku, sposobu przyprowadzania i odbierania dziecka, czasowymi problemami z płatnością wynikającymi z trudnej sytuacji rodzinnej udokumentowanej poprzez zaświadczenia lub też w innej formie.
 7. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W sytuacji notorycznego spóźnienia w odbiorze dziecka z przedszkola przekraczającego 10 minut ponad godziny pracy placówki naliczana będzie dodatkowa opłata w wysokości 50 zł. za każde tego typu spóźnienie.
 8. terminowe uiszczanie płatności za pobyt dziecka w placówce. W sytuacji zalegania z opłatą mimo dwukrotnego pisemnego ponaglenia i braku wniosku o odroczenie w wyjątkowej sytuacji (pozytywnie rozpatrzonego przez organ prowadzący) dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym może natychmiastowo wstrzymać realizację usługi opiekuńczo-wychowawczej do czasu spłaty należności w całości. Organem odwoławczym w tej sytuacji jest każdorazowo organ prowadzący. Organ prowadzący wobec uchylania się od ponoszenia przez strony umowy opłat zgodnych z zawartą umową może wystąpić na drogę formalno-prawną w celu skutecznego wyegzekwowania spłaty zadłużenia powstałego z tytułu realizacji umowy. Każdorazowo należy uprzednio skierować do rodziców/opiekunów prawnych będących stroną umowy przedsądowe wezwanie do zapłaty oraz sądowe wezwanie do ugody z zachowaniem terminów ustalonych w niniejszych wezwaniach.
 9. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 10. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce umożliwiające pełną aktywność na zajęciach,
 11. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 12. systematyczne zapoznawanie się z komunikatami i ogłoszeniami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej, mediach społecznościowych i przesyłanych drogą elektroniczną.
2. Rodzice dziecka 6 letniego powinni zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności.
 3. W przedszkolu są organizowane spotkania z rodzicami w ustalonych przez dyrektora terminach. Celem spotkań jest udzielanie rodzicom wszelkich informacji dotyczących pracy wychowawczo - opiekuńczo – pedagogicznej. W zebraniach ma prawo uczestniczyć organ prowadzący.
 4. Z uwagi na dobro dziecka i rodziców oraz ryzyko zniszczenia zabrania się przynoszenia do przedszkola i pozostawiania tam cennych rzeczy. Jeśli stanowią one niezbędne wyposażenie dziecka (jak okulary, przyrządy medyczne itp.) rodzic pozostawia je na własną odpowiedzialność.

§26

1. Przedszkole przewiduje następujące formy współpracy z rodzicami:
 1. zebrania grupowe (minimum 2 razy w roku szkolnym),
 2. konsultacje i rozmowy indywidualne,
 3. spotkania integracyjne, uroczystości i zajęcia otwarte,
 4. dni adaptacyjne,
 5. kącik dla rodziców,
 6. wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 27

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola wnoszą do 31 maja jednorazową w danym roku tzw. opłatę wpisową oraz comiesięczną opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu niezależnie od regularności uczęszczania. Opłata uiszczana jest z góry do dnia 15. każdego miesiąca. Wysokość opłat ustalana jest w danym roku w marcu i obowiązuje na nowy rok szkolny (od 1-ego września danego roku do 31-ego sierpnia następnego roku). W razie rezygnacji przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka z usług przedszkola obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia lub zapłata równowartości czesnego. W przypadku rezygnacji umowa przestaje obowiązywać z końcem miesiąca, po upływie okresu wypowiedzenia.
4. Aktualne informacje o zniżkach ustalonych przez organ prowadzący znajdują się na stronie internetowej, a warunkiem ich udzielenia jest złożenie przez uprawnionych rodziców stosownych dokumentów do rozpatrzenia dyrektorowi placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice ponoszą odpłatność za posiłki spożywane w przedszkolu przez dziecko. Wysokość dziennej stawki jest kalkulowana jednorazowo na cały rok. W dniach nieobecności dziecka w przedszkolu nie nalicza się opłaty za wyżywienie od dnia następnego po pierwszym dniu nieobecności dziecka lub już od pierwszego dnia nieobecności, o ile została zgłoszona w dniu poprzedzającym nieobecność.

Rozdział 9

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 1. Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.),
 2. Rozporządzenie MEN z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z 2014 r. poz. 1170)
2. Organ prowadzący jako pracodawca prowadzi inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§29

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników placówki oraz organ prowadzący.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego udostępnienie na stronie internetowej. Statut jest też dostępny w biurze dyrektora przedszkola.

§30

1. Zmiany statutu może dokonać Zarząd organu prowadzącego z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
2. Organ prowadzący oraz Rada Pedagogiczna mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
3. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§31

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku. Data uchwalenia: 22 sierpnia 2023 roku.