

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**

**IM. MATKI ANNY KAWOREK**

**W KRAKOWIE**

**Kraków, 2015**

## Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział III	Organy przedszkola .....	8
Rozdział IV	Organizacja przedszkola.....	10
Rozdział V	Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu .....	14
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	15
Rozdział VII	Wychowankowie.....	17
Rozdział VIII	Prawa i obowiązki rodziców .....	20
Rozdział IX	Postanowienia końcowe .....	22

Rozdział I  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne im. Matki Anny Kaworek.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie przy ul. Kosocickiej 38A, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archaniola.
4. Przedszkole używa pieczęci koloru czerwonego w brzmieniu:

**Przedszkole Niepubliczne**  
**im. Matki Anny Kaworek**  
**ul. Kosocicka 38A, 30-694 Kraków**  
**tel. 12 350 61 67**  
**REGON 122700728, NIP 679-26-49-043**

5. Przedszkole jest katolicką placówką niepubliczną, która:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje swoje zadania w oparciu o zasady wiary katolickiej.

§ 2

Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Świętego Michała Archaniola z siedzibą w Miejscu Piastowym, ul. ks. Bronisława Markiewicza 22, województwo podkarpackie.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

## § 4

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne im. Matki Anny Kaworek w Krakowie;
- 2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Świętego Michała Archanioła z siedzibą w Miejscu Piastowym, ul. ks. Bronisława Markiewicza 22, województwo podkarpackie;
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepublicznego im. Matki Anny Kaworek w Krakowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczających do Przedszkola Niepublicznego im. Matki Anny Kaworek w Krakowie.

## Rozdział II

### **Cele i zadania przedszkola**

## § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna bł. Bronisława Markiewicza, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy przedszkola.
3. Celem przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

## § 6

1. Przedszkole realizuje zadania w duchu wartości i zasad katolickich z uwzględnieniem wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych:
  - 1) kształtuje właściwy obraz Boga;
  - 2) uwrażliwia na miłość Boga, na Jego dobroć, miłosierdzie i przebaczenie, kształtuje postawę uwielbienia Boga;
  - 3) kształtuje świadomość nieustannej obecności Anioła Stróża;
  - 4) wdraża do codziennej modlitwy i czynnego uczestnictwa we Mszy świętej;
  - 5) pomaga odkrywać siebie, drugiego człowieka i otaczający świat jako dar od Boga;

- 6) wyrabia szacunek wobec siebie i drugiego człowieka;
  - 7) pomaga w rozwoju psycho-fizyczno-duchowym;
  - 8) uczy miłości do Ojczyzny;
  - 9) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
  - 10) pomaga poznawać tradycje związane z kościelnymi uroczystościami i świętami oraz świętami narodowymi;
  - 11) pomaga odkrywać istnienie i piękno innych narodów.
2. Wobec rodziców przedszkole spełnia funkcje doradczą i wspierającą w pełnieniu roli wychowawczej.

#### § 7

1. W miarę możliwości w przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

#### § 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią, stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) w czasie pobytu w przedszkolu za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału;
  - 3) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad grupą od 10 do 15 dzieci sprawuje jedna osoba dorosła;
  - 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 5) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka wzywane jest Pogotowie Ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych.

#### § 9

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.
2. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie będzie oddane pod jego opiekę.
3. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

#### § 10

Zadaniem wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie wszelkich działań mających na celu angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców, do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspieranie ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

#### § 11

Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalany jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia, z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

### Rozdział III

## Organy przedszkola

#### § 12

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą.
2. Organy działające w przedszkolu mają zapewnioną możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich kompetencji.

#### § 13

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Stanowisko Dyrektora powierza Organ Prowadzący reprezentowany przez Przełożoną Generalną Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła z zastrzeżeniem art. 36 oraz art. 36a ust. 1 i ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w przedszkolu, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) sporządza arkusz organizacji przedszkola;
  - 5) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 6) przydziela kompetencje i zadania pozostałemu personelowi przedszkola;
  - 7) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola;
  - 10) zatwierdza do użytku zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy wychowania przedszkolnego;



- 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 12) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
  - 13) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 14) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań statutowych przedszkola;
  - 15) współdziała z nauczycielami w wypełnianiu zadań przedszkola;
  - 16) troszczy się o tworzenie atmosfery rodzinnej w przedszkolu;
  - 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji doskonalenia zawodowego;
  - 18) organizuje w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 19) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 20) przydziela nagrody i wyróżnienia;
  - 21) w razie konieczności stosuje kary porządkowe wobec pracowników, przewidziane w przepisach prawnych i w wewnętrznych przepisach przedszkola;
  - 22) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną;
  - 23) skreśla wychowanka z listy przedszkola w przypadkach określonych w Statucie.
4. Dyrektor na czas swojej nieobecności wyznacza na piśmie nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za placówkę.

#### § 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących opracowuje i uchwała:
  - 1) plan pracy przedszkola na dany rok;
  - 2) innowacje i eksperymenty pedagogiczne, które mają być realizowane na terenie

przedszkola;

- 3) organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia nauczycieli.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy placówki, w tym ramowy rozkład dnia i tygodniową siatkę godzin nauczycieli;
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) wybrane do realizacji programy wychowania przedszkolnego oraz programy zajęć dodatkowych.

8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie harmonogramem.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu 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 dziecka.

## § 15

Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w szczególności w zakresie wychowania, opieki i nauczania. Poza bieżącą indywidualną współpracą formy i sposoby organizacji rodziców ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

## Rozdział IV

### **Organizacja przedszkola**

## § 16

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie do nauki w szkole.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień itp.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przedszkolu są 3 oddziały.

## § 18

1. Organizację opieki, wychowania i nauczania w przedszkolu określa w danym roku szkolnym arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę oddziałów oraz ilość dzieci;
  - 3) liczbę pracowników;
  - 4) kwalifikacje nauczycieli;
  - 5) stopień awansu zawodowego nauczycieli;
  - 6) formę zatrudnienia;
  - 7) terminy przerw w pracy przedszkola.
3. Rodzice na bieżąco są informowani o wszelkich zmianach organizacyjnych, dokonujących się na terenie przedszkola.

## § 19

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. W pracy przedszkola obowiązują następujące przerwy:
  - 1) 29 wrzesień – święto patronalne Zgromadzenie Sióstr Świętego Michała Archanioła;
  - 2) 24 grudzień – Wigilia Bożego Narodzenia;
  - 3) 31 grudzień;
  - 4) jeden tydzień ferii zimowych – prace porządkowe w przedszkolu, dni formacyjne dla personelu przedszkola;
  - 5) Wielki Czwartek;
  - 6) Wielki Piątek;

- 7) ustalony okres w czasie lipiec-sierpień – dyżur wakacyjny;
  - 8) dni ustalone w porozumieniu z rodzicami;
  - 9) dni ustawowo wolne.
3. Rodzice informowani są o terminach przerw na początku roku szkolnego.
  4. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7:00 do 16:30 od poniedziałku do piątku.
  5. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8:00 do 13:00.
  6. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 ½ godzin.

## § 20

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) trzy sale zabaw;
  - 2) kulkolandię;
  - 3) jadalnię;
  - 4) szatnię;
  - 5) dwie łazienki;
  - 6) pokój nauczycielski;
  - 7) pokój socjalny;
  - 8) pomieszczenia administracyjne;
  - 9) kuchnię i magazyny;
  - 10) dostęp do kaplicy.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

## § 21

1. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor przedszkola.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielka ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Podstawowymi formami organizacyjnymi pracy są: zabawy i prace dowolne dzieci czynności samoobsługowe, prace użyteczne oraz zajęcia zaplanowane przez nauczyciela.

5. Tygodniowa organizacja pracy przedszkola, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, przewiduje:
  - 1) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu (w przypadku młodszych dzieci  $\frac{1}{4}$  czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas –  $\frac{2}{5}$  czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

## § 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, koncepcję pedagogiczną bł. Bronisława Markiewicza, programy wpisane w przedszkolny zestaw programów oraz roczny plan pracy przedszkola.
2. Wybrane programy do użytku w przedszkolu dopuszcza Dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu jest prowadzona katecheza.
4. Na wniosek rodziców na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
6. Czas trwania zajęć, w tym zajęć prowadzonych dodatkowo, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 min dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## Rozdział V

### Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

#### § 23

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie.
2. Przedszkole pobiera opłatę miesięczną tzw. chesne, która w zależności od potrzeb może być przekazana na remonty, utrzymanie lokalu, zakup sprzętu, utrzymanie kuchni, dopłatę do pensji pracowników itp.
3. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
4. Wysokość opłat za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
5. W przypadku usprawiedliwionej przez rodziców nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywnościową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
6. W przypadku nieobecności dziecka na jednym z posiłków przedszkole nie zwraca rodzicom wniesionych opłat w tym celu.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
8. Zajęcia dodatkowe w całości finansowane są przez rodziców.
9. Wobec rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności (okresowe lub stałe).
10. O udzielaniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje Dyrektor przedszkola na podstawie prośby rodzica przedstawionej na piśmie.
11. W przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa chesne są zmniejszone o 25%.
12. Przy zapisie dziecka do przedszkola pobierane są jednorazowe, bezzwrotne wpisowe na rzecz przedszkola.
13. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
14. Na początku roku szkolnego rodzice wnoszą jednorazową wpłatę na wyprawkę dziecka.
15. Co miesiąc rodzice wpłacają składkę na cele kulturalne (dopłata do np. wyjazdów do teatru, muzeum, wycieczek; imprez przedszkolnych; zakupu drobnych upominków urodzinowych i świątecznych).

## Rozdział VI

### **Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

#### § 24

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor, biorąc pod uwagę charakter przedszkola.
2. Zatrudnienie wszystkich pracowników przedszkola odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.
3. W przedszkolu są zatrudniani katolicy - osoby wierzące i praktykujące, które prezentują chrześcijański model życia i dają wzór postępowania zgodny z misją przedszkola.
4. Cele i zadania statutowe przedszkola – katolickiej instytucji wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką.
5. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania dzieci.
6. Dyrektor przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, a także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola – przez prace i przykład życia w przedszkolu i poza nim oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem przedszkola zapisanym w Statucie.
7. Kryterium zapisane w ust. 6 obowiązuje odpowiednio przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6 Karty Nauczyciela.
8. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela.
9. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i dopuszczonymi przez dyrektora programami nauczania oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanując godność dziecka i respektując jego prawa.

#### § 25

Zakres zadań nauczycieli:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 2) tworzenie planów miesięcznych pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz ich realizowanie w zależności od możliwości i zainteresowań dzieci, z uwzględnieniem pracy z całą grupą, z małymi zespołami i pracy indywidualnej;
- 3) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia;

- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (gotowość szkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka jego zdolności i zainteresowań;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) inicjowanie i organizowanie uroczystości religijnych oraz imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno- sportowym;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

#### § 26

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust.1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi katolickiego przedszkola.

#### § 27

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutem.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.



## § 28

Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, w porozumieniu Dyrektorem.

## § 29

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, którzy przyczyniają się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
2. W skład personelu administracyjno-obslugowego wchodzi:
  - 1) księgowy;
  - 2) kucharka;
  - 3) pomoc kucharki;
  - 4) intendentka;
  - 5) pomoc nauczyciela.
3. Ich podstawowym zadaniem jest odpowiedzialność za zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola w przydziale czynności.
5. W przedszkolu mogą być tworzone stanowiska wielofunkcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

## Rozdział VII

### **Wychowankowie**

## § 30

1. Informacja o rekrutacji dzieci do przedszkola podawana jest na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców systemu wychowania i koncepcji pracy przedszkola.
3. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka jedynie potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z wychowania w przedszkolu.

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
5. Przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.
6. Po zakończeniu rekrutacji Dyrektor informuje rodziców o jej wyniku.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:
  - 1) rodzeństwo dzieci;
  - 2) dzieci z rodzin ubogich i wielodzietnych;
  - 3) dzieci rodziców szukających wsparcia i pomocy w religijnym wychowaniu dzieci.
8. Jeżeli są wolne miejsca dzieci do przedszkola przyjmowane są w ciągu całego roku szkolnego.
9. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w dokumentach przedszkola.

### § 31

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) rodzice zalegają z opłatą za trzy miesiące korzystania z opieki przedszkolnej pomimo pisemnego wezwania do zapłaty z określeniem dodatkowego terminu uiszczenia zaległości;
  - 2) ujawnienia deficytów rozwojowych, uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej;
  - 3) stwierdzenie u dziecka choroby psychicznej, na skutek której istnieje poważne zagrożenie dla zdrowia i życia innych dzieci;
  - 4) sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych ze względu na dobro samego wychowanka, jak i dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci;
  - 5) po uzyskaniu opinii specjalistycznej, stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych w oddziale ogólnodostępnym;
  - 6) pomimo zastosowanych środków wychowawczych zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia jego samego bądź innych dzieci;
  - 7) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka i/lub innych wychowanków przedszkola;

- 8) rodzice działają na szkodę przedszkola, co ma wpływ na nieprawidłowe relacje pomiędzy przedszkolem i rodzicami, a także przekłada się na nieprawidłową realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych wobec dziecka;
  - 9) dziecko nie uczestniczy z zajęciach organizowanych przez przedszkole ponad miesiąc bez usprawiedliwienia;
  - 10) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora.
  3. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola służy odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składa się w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora.

## § 32

Każde dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich i wychowania religijnego, przy zachowaniu szacunku dla dzieci pochodzących z odmiennych warunków wychowawczych w rodzinie;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) zapewnienia higieny pracy umysłowej;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa i dobra dziecka;
- 13) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 14) szacunku dla jego potrzeb;
- 15) odpoczynku i zabawy;

- 16) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
- 17) otrzymywania pomocy od dorosłych;
- 18) zdrowego żywienia.

### § 33

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) uczenie się reguł współżycia w grupie;
- 2) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 3) podporządkowanie się poleceniom nauczyciela;
- 4) przestrzeganie zasad ustalonych w przedszkolu, szczególnie zasady bezpieczeństwa;
- 5) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 6) przestrzeganie zasad higieny osobistej.

## Rozdział VIII

### **Prawa i obowiązki rodziców**

### § 34

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności;
- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wnioskowania i wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi Prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

## § 35

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione przez rodziców na piśmie osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) respektowanie czasu pracy przedszkola;
- 7) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerach kontaktowych itp.;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 9) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 10) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 11) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, bez objawów chorobowych i urazów;
- 12) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 13) informowanie w terminie do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 14) regularna i stała współpraca z nauczycielem, pod opieką którego znajduje się ich dziecko;
- 15) angażowanie się w życie przedszkola;
- 16) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## § 36

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

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania z rodzicami;

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) kącik dla rodziców;
- 5) strona internetowa przedszkola;
- 6) imprezy i uroczystości przedszkolne;
- 7) wspólna Msza święta;
- 8) spotkania formacyjne.

## Rozdział IX

### **Postanowienia końcowe**

#### § 37

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Za nieterminowe uiszczanie opłat za przedszkole pobierane są odsetki ustawowe.
4. Środki na działalność przedszkola pochodzą z budżetu Miasta i Gminy Kraków i wpłat rodziców przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega rozliczaniu wobec organu dotującego.
5. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr św. Michała Archaniola.
6. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego, jest działalnością oświatowo-wychowawczą, prowadzoną na podstawie ustawy o systemie oświaty.

#### § 38

1. Statut przedszkola nadaje, zatwierdza i wprowadza zmiany Organ Prowadzący.
2. Zmiana statutu skutkuje tekstem jednolitym.
3. Postanowienia statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do niej oraz chrześcijańskim systemem wartości.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych:
  - 1) umieszcza statut w kąciku dla rodziców i stronie internetowej;

- 2) Dyrektor zapoznaje rodziców z postanowieniami statutu na zebraniach inauguracyjnych rok szkolny;
- 3) Dyrektor udostępnia statut na prośbę zainteresowanych.

#### § 39

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Z tym dniem traci moc statut z dnia 15 stycznia 2009 roku.