

Statut
Katolickiego Przedszkola Publicznego
we Wrocławiu

Podstawa prawna

§ 1

- 1) Ustawa Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 17 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

Przepisy definiujące

§ 2

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć: Katolickie Przedszkole Publiczne we Wrocławiu;
- 2) **nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) **rodzicach** - rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **dzieciach** - rozumie się przez to wychowanków przedszkola;
- 5) **wychowawcach** - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) **Radzie Pedagogicznej** - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną przedszkola;
- 7) **Dyrektorze** - rozumie się przez to Dyrektora Katolickiego Przedszkola Publicznego we Wrocławiu;
- 8) **Organie Prowadzącym** - rozumie się przez to Fundację „Bonum Educationis”.

Postanowienia ogólne

§ 3

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: **Katolickie Przedszkole Publiczne we Wrocławiu**.
2. Przedszkole działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym Statutem.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Paulińskiej 14 (50-247) Wrocław.
5. Organem prowadzącym jest Fundacja „Bonum Educationis” z siedzibą we Wrocławiu (50-247) przy ul. Paulińskiej 14.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu w takim zakresie, w jakim to dotyczy przedszkoli publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Przedszkole wchodzi w skład Katolickiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
8. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie minimum 5 godzin dziennie.
2. Podstawowymi celami przedszkola są: wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z wykorzystaniem jego wrodzonych możliwości, pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci oraz opieka nad nimi.
3. W przedszkolu całość działalności opiera się na personalistycznej koncepcji człowieka, systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby ludzkiej.
4. Przedszkole, którego charakter wychowawczy określa § 3 ust. 3 Statutu, jest przedszkolem dostępnym dla wszystkich dzieci, które pragną w nim realizować swoją edukację i dla rodziców, którzy akceptują Statut, a w szczególności dostępne jest dla dzieci, które doświadczają różnych form ubóstwa.
5. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, w tym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia bezpłatnie nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie ustalenia bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę.
2. Zakres usług określa *Umowa o świadczeniu usług wychowania przedszkolnego*.

§ 6

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej nauki i zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole wypełnia cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, dotyczące przedszkoli publicznych i realizuje je w duchu wartości i zasad pedagogiki. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku przedszkolnym w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Przedszkole - jako publiczne - spełnia warunki ustawowe związane z tym statusem:
 - 1) realizuje wychowanie przedszkolne według programów uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie ze swym charakterem określonym w § 3 ust. 3 Statutu.
 - 2) czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez organ prowadzący nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez radę gminy dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę.
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach. W tym celu Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój osobowy dzieci, w szczególności w sferach:
 - 1) dojrzwania intelektualnego,
 - 2) dojrzwania emocjonalnego,
 - 3) dojrzwania moralnego,
 - 4) dojrzwania woliwtywnego,
 - 5) dojrzwania społecznego
 - 6) dojrzwania duchowego.
5. Przedszkole wspiera rozwój religijny dzieci. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno dzieci, jak i nauczycieli. Umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Metoda pracy wychowawczej służy wyposażeniu dziecka w umiejętności, które zabezpieczyłyby je i uchroniły przed różnymi negatywnymi rozwiązaniami w jego przyszłym, dorosłym życiu.
7. Zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest stwarzanie rodzinnej, ciepłej atmosfery, sprzyjającej właściwemu rozwojowi dziecka. W tym celu cały personel dydaktyczno-wychowawczy zobowiązany jest do nieustannego krytycznego dialogu ze współczesnymi tendencjami wychowawczymi, wiedzą dotyczącą rozwoju i potrzeb dziecka, musi także być świadomy zadań kulturalno-społecznych przyszłych obywateli w nieustannie zmieniającej się rzeczywistości.
8. Jednym z głównych celów przedszkola jest budowanie razem z rodzicami wspólnoty wychowawczej. Tworzenie tej wspólnoty dokonuje się we współpracy i zbieżności działań, dopomagając w zrozumieniu własnej odpowiedzialności, odrzuceniu zastępstwa i stopniowego dojrzwania do konsekwentnych wyborów wychowawczych. Temu celowi służą indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami oraz zaprogramowane spotkania dokształcające, Eucharystie, świętowanie uroczystości przedszkolnych, zajęcia otwarte, informacje na temat miesięcznych zadań wychowawczo-dydaktycznych, wystawy prac dzieci.
9. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez MEN, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup oraz z zasadami pedagogiki opierającej się na fundamentach filozofii chrześcijańskiej.
10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, 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 i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
11. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor przedszkola zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
 12. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w różnych formach,
 - 2) występowanie o pomoc do Rodziców, sponsorów i organizacji.
 13. Przedszkole podejmuje działania innowacyjne, na podstawie odrębnych przepisów.

Organ prowadzący przedszkole

§ 7

1. Organ prowadzący ustala, nadaje i wprowadza zmiany do:
 - 1) Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Przedszkola, Koncepcji Przedszkola,
 - 2) Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagradzania,
 - 3) Zasad gospodarki finansowej,
 - 4) Arkusza organizacji przedszkola.
2. Do zadań organu prowadzącego przedszkole należy:
 - 1) właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) zapewnienie funduszy potrzebnych na działalność przedszkola;
 - 3) wykonywanie większych remontów oraz zadań inwestycyjnych w przedszkolu;
 - 4) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
 - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
 - 6) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu;
 - 7) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora przedszkola;
 - 9) przeprowadzanie okresowych kontroli budynków i urządzeń;
 - 10) przygotowywanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 - 11) rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
 - 12) dokonywanie oceny pracy Dyrektora przedszkola;
 - 13) zatwierdzanie arkusza organizacji przedszkola;
 - 14) zatwierdzanie koncepcji pedagogicznej pracy przedszkola opracowanej przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 15) zatwierdzanie planu finansowego przedszkola opracowanego przez Dyrektora przedszkola;
 - 16) decydowanie w sprawach kadrowych przedszkola zgodnie z opracowaną koncepcją zatrudniania i zwalniania jego pracowników z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa pracy;
 - 17) przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom przedszkola, po zasięgnięciu opinii Dyrektora przedszkola;
 - 18) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego.
4. Wszystkie regulaminy opracowane w przedszkolu, przez organy przedszkola, przed wejściem w życie wymagają pisemnej aprobaty organu prowadzącego przedszkole.
5. Organ prowadzący przedszkole jest organem odwoławczym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników oraz dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

6. Organ prowadzący przedszkole ma prawo zwoływać i uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w spotkaniach Rady Rodziców Przedszkola.

Organy przedszkola

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola funkcjonują według regulaminów uchwalonych przez te organy i zatwierdzonych przez organ prowadzący. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola oraz powszechnie obowiązującymi przepisami Prawa oświatowego.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje przedszkolem,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu organu prowadzącego jako pracodawcy,
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
4. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dyrektor przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zgodnie z *Zasadami gospodarki finansowej oraz Regulaminem wewnętrznego gromadzenia i wydatkowania środków finansowych*.
7. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dzieciom i nauczycielom podczas zajęć prowadzonych w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami do niego należącymi.
8. Zadania Dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną,
 - 2) organizuje działalność przedszkola,
 - 3) prowadzi sprawy kadrowe pracowników,
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola.
 - 5) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego,
 - 6) współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 - 7) szczegółowy zakres zadań Dyrektora przedszkola określa *Zakres obowiązków pracowników przedszkola*.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza zgodna z nauką Kościoła katolickiego w tym zakresie.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny,

- 2) uchwała Statut lub jego zmiany, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwałę o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 3) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) występuje do Dyrektora z wnioskiem dotyczącym określenia ramowego rozkładu dnia,
 - 2) przygotowuje propozycje zmian do Statutu i upoważnia Dyrektora przedszkola do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu po zatwierdzeniu przez organ prowadzący,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego przedszkole, organu nadzoru pedagogicznego, lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się ostemplowania i przesnurowania dokumentów, przekazując je do archiwum przedszkola, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 10 ust. 4.

§ 11

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

§ 12

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców, jeżeli jest powołana, pełni funkcję wspierającą, doradczą i opiniodawczą w przedszkolu w zakresie wypełniania jego zadań, w szczególności w zakresie organizowania sposobów i form współdziałania rodziców z przedszkolem, zmierzających do osiągnięcia spójności wychowania. Rada Rodziców posiada regulamin swej działalności ustalony we współpracy z Dyrektorem przedszkola.
3. Sposoby i tryb tworzenia Rady Rodziców może proponować Dyrektor przedszkola; może także zasięgać opinii w tej sprawie - nauczycieli i samych rodziców. Sposoby te mogą być dostosowywane do aktualnych potrzeb.

§ 13

1. Zasady współpracy organów przedszkola:
 - 1) Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji oraz bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą.
 - 2) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci, według zasad ujętych w statucie przedszkola.
 - 3) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statusie.
2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.
 - 1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a rodzicami:

- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora przedszkola,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor przedszkola, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu dwóch Organów przedszkola, z tym, że Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym.
 - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

Organizacja przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest cztero-oddziałowe, maksymalna liczba dzieci w przedszkolu wynosi 100.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa lub wyższa od liczby określonej w ust. 3.

§ 15

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez Dyrektora przedszkola. W przedszkolu jest realizowana *Koncepcja Pracy Przedszkola* opracowana przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, a zatwierdzona przez organ prowadzący.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języków obcych, rytmika, nauka gry w szachy, zajęcia logopedyczne i wyrównawcze, nauka pływania, kurs tańca i inne dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci. Opłata dla rodziców za przedszkole nie może być z tego tytułu wyższa niż 1 zł. za jedną godzinę nieobejmującą godziny realizacji podstawy programowej.
4. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych zgodnych z podstawą programową, może:
 - 1) powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić dodatkowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć w Przedszkolu zapewniając bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 4 - 6 lat – około 30 minut.
6. Przedszkole organizuje naukę religii dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godz. 7.00 - 8.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 7.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów. W godzinach popołudniowych ze względu na szybszy odbiór dzieci są tworzone grupy międzyoddziałowe w godzinach 15.30 - 17.00.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych, jako dotacja z budżetu gminy.
3. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
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 zachowując w rozliczeniu tygodniowym proporcje czasu określoną w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
4. Przedszkole organizuje dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez Dyrektora i zatwierdzonej przez organ prowadzący.
3. Dyrektor zawiadamia rodziców o czasie trwania przerwy wakacyjnej na początku roku szkolnego.
4. Przedszkole pełni dyżur wakacyjny. Rodzic zgłasza pisemnie obecność dziecka na okres wakacyjny. Opłata stała i za wyżywienie pobierana jest z góry do 10-tego dnia miesiąca według pisemnie zadeklarowanych godzin przez rodzica. W przypadku jakiegokolwiek nieobecności zapisanego dziecka na miesiąc wakacyjny, opłata stała oraz za wyżywienie nie jest odliczana w następnym miesiącu i nie podlega zwrotowi.
5. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - 1) bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
 - 2) płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne w wymiarze do 5 godzin dziennie lub zgodnie z deklaracją złożoną przez rodziców. Wysokość opłat za świadczenia przedszkola w tym zakresie określa aktualnie obowiązująca Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie ustalenia bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę.
6. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie pisemnie upoważnione przez rodziców. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka zawarte są w *Regulaminie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola*.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, bez względu na to, czy to jest rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Przedszkole wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. W przypadku niestawienia się żadnej z tych osób przedszkole zawiadamia o tym fakcie Policję oraz Pogotowie Opiekuńcze.
8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

9. Odpłatność za przedszkole:
- 1) środki na funkcjonowanie przedszkola pochodzą z dotacji z Gminy Wrocław oraz od rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) na działalność przedszkola mogą być przekazywane inne dotacje oraz darowizny;
 - 3) szczegółowe zasady dotyczące odpłatności za przedszkole i wyżywienie dziecka w przedszkolu zawarte są w *Umowie o wychowanie przedszkolne*.
 - 4) stała opłata miesięczna, która wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą jedną godzinę, ustalona dla każdego dziecka indywidualnie, jest naliczana zgodnie z deklaracją rodziców zawartą w *Umowie o świadczeniu usług wychowania przedszkolnego*.
 - 5) w przypadku wydłużenia pobytu dziecka w przedszkolu ponad zadeklarowaną liczbę godzin, rodzic zobowiązuje się uiścić opłatę w miesiącu następnym za każdą rozpoczętą godzinę świadczonych usług. Nie dotyczy to czerwca, lipca i sierpnia.
 - 6) dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z posiłków przygotowanych przez firmy zewnętrzne (catering), zgodnie z normami żywieniowymi, estetycznie podanych. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczerek.
 - 7) wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do wiadomości na zebraniu organizacyjnym we wrześniu. Przedszkole zastrzega sobie zmianę wysokości opłat w ciągu roku szkolnego. W przedszkolu mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z opłaty za wyżywienie na pisemny wniosek rodziców. Wysokość zwrotu kosztów za wyżywienie, w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, nalicza się w następnym miesiącu, o ile rodzice w 1 godzinie dziennego funkcjonowania przedszkola zgłoszą nieobecność dziecka w sekretariacie.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. Nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zatrudnia Dyrektor przedszkola, zgodnie z *Regulaminem Pracy* i *Regulaminem Wynagradzania* obowiązującym w przedszkolu.
2. Cele i zadania statutowe przedszkola pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania. Dyrektor przedszkola zatrudniania nauczycieli, a także innych pracowników, którzy utożsamiają się z misją wychowawczą przedszkola, zarówno poprzez pracę, jak i przykład własnego życia oraz realizującymi zadania edukacyjne zgodnie z etosem Przedszkola zapisanym w statucie.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
5. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy zgodny z charakterem i zadaniami przedszkola katolickiego.
6. Zadaniem nauczycieli jest:
 - 1) kreatywne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji z nią związanej: dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, karty obserwacji, a także inne dokumenty wymagane przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych: rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, diagnozowanie umiejętności oraz ich dokumentowanie;
 - 3) na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
 - 4) diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 - 5) podejmowanie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu zaznajomienia z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi, przekazywaniu informacji o zachowaniu i rozwoju dziecka, zdobywaniu wiedzy o dziecku, podejmowania jednoznacznych oddziaływań wychowawczych, tworzeniu środowiska sprzyjającego rozwojowi dziecka;
 - 6) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną czy zdrowotną (psycholog, terapeuta, logopeda, lekarz itp.), w tym z intendentem w sprawach żywienia dzieci.

- 7) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci 6 letnich;
7. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określa *Zakres obowiązków pracowników przedszkola*.
8. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.
Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
 - 3) do niezwłocznego wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
 - 9) zgłaszać do Dyrektora przedszkola oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola,
 - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
 - 11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola, w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
9. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola i organowi prowadzącemu przedszkole.
10. Przedszkole, w zależności od potrzeb i możliwości, zatrudnia: wicedyrektora ds. administracyjno-finansowych, księgowego. Stanowiska te, w zależności od sytuacji, mogą być łączone w jeden etat.

§ 21

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko Wicedyrektora przedszkola.
2. Na stanowisko Wicedyrektora powołuje Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora przedszkola należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez Dyrektora przedszkola nauczycieli,
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości,
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo,
 - 4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
 - 5) opracowywanie analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
 - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli,
 - 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli wskazanych przez Dyrektora przedszkola,
 - 8) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny,
 - 9) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom,
 - 10) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli,
 - 11) opracowywanie planu imprez przedszkolnych,
 - 12) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez Dyrektora przedszkola godzinach,
 - 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego,
 - 14) opracowywanie na potrzeby Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego,
 - 15) kontrolowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
 - 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola,
 - 18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

- 19) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
- 20) zastępowanie Dyrektora przedszkola na czas jego nieobecności,
- 21) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przez Dyrektora przedszkola,
- 22) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora przedszkola.

Wychowankowie przedszkola

§ 22

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opieki,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 3) poszanowania godności jego osoby,
 - 4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
 - 5) bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie poleceń nauczyciela i wychowawcy,
 - 2) zachowanie porządku i ładu w czasie zajęć i zabaw,
 - 3) przestrzeganie zasad szacunku wobec innych dzieci w przedszkolu.

§ 23

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie do godz. 8.00 lub poprzedniego dnia nauczycielom w grupach.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci z objawami chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz lub pod nadzorem portiera, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez pisemnej zgody rodziców.
6. Nauczyciel oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola. Wyjątkiem są zwierzęta przystosowane do zajęć terapeutycznych z dziećmi.
9. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
10. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz stosowania innych środków odurzających.

§ 24

Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
 - 2) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz z zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy przedszkola i z planów pracy w danym oddziale,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola do organu prowadzącego poprzez przedstawicieli rodziców,

- 6) otrzymywania wiarygodnej i rzetelnej informacji o dziecku po przeprowadzonych obserwacjach pedagogicznych i diagnozach przez nauczycieli mających na celu poznanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 7) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pomoc jest udzielana na wniosek rodziców i nauczyciela.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
 - 4) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
 - 5) znać i przestrzegać postanowienia statutowe,
 - 6) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
 - 7) uczestniczyć w zebraniach i konferencjach organizowanych przez przedszkole,
 - 8) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
 - 9) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

§ 25

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych i stałych spotkań grupowych organizowanych dla rodziców.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działań korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach: rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku, ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego, podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców, pogłębiania życia chrześcijańskiego poprzez:
 - 1) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych oraz literaturą katolicką,
 - 2) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów, duszpasterzy,
 - 3) rozmowy indywidualne,
 - 4) zebrania grupowe i ogólne,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) różne uroczystości i imprezy integracyjne.

§ 26

Zasady rekrutacji do przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Zapisanie dziecka do przedszkola rozumie się poprzez wypełnienie *Kwestionariusza zgłoszeniowego* do przedszkola, a następnie podpisanie *Umowy o świadczenie usług o wychowanie przedszkolne* pomiędzy Dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka.
2. Za zgodą Dyrektora przedszkola do przedszkola może zostać przyjęte 2,5 letnie dziecko wykazujące samodzielność.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 6 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej od dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, na terenie, którego mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie przepisów prawa obowiązujących w tym zakresie.
5. Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa *Regulamin rekrutacji*.
6. Dyrektor przedszkola powołuje skład komisji rekrutacyjnej, której zadania określa Regulamin rekrutacji do przedszkola.
7. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego Dyrektor przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje dzieci z listy rezerwowej.

§ 27

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - 2) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu Kwestionariusza zgłoszeniowego choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której nauczyciel grupy referuje problem.
3. Rada Pedagogiczna po wnikliwej analizie zaistniałej sytuacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Rodzice dziecka mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, w terminie 14 dni od daty doręczenia do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Budżet przedszkola

§ 28

1. Budżet przedszkola stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne, środki organu prowadzącego, pozostałe dotacje na podstawie odrębnych przepisów oraz darowizny.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, jak dla placówek publicznych.
2. Statut nadaje oraz zmienia organ prowadzący przedszkole.
3. O wprowadzonych zmianach do Statutu Dyrektor przedszkola zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego, Radę Pedagogiczną, rodziców oraz organ ewidencyjny.
4. Dyrektor przedszkola tekst Statutu podaje do powszechnej wiadomości wszystkim zainteresowanym.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania decyzji o udzieleniu zezwolenia na założenie przedszkola publicznego.

PREZES ZARZĄDU

Jacek Rugeł

WICEPREZES ZARZĄDU

Cezary Chwilczyński