

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA**  
**SIÓSTR SERAFITEK**

**Żywiec, ul. Sobieskiego 6**

## **Spis treści:**

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział III: Organy przedszkola.....	7
Rozdział IV: Organizacja działalności przedszkola.....	12
Rozdział V: Zasady odpłatności.....	15
Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	16
Rozdział VII: Prawa i obowiązki dzieci.....	19
Rozdział VIII: Prawa i obowiązki rodziców.....	20
Rozdział IX: Zasady rekrutacji do przedszkola.....	22
Rozdział X: Postanowienia końcowe.....	23

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole posiada nazwę:

**Przedszkole Sióstr Serafitek**

2. Adres przedszkola:

**34 – 300 Żywiec, ul. Sobieskiego 6**

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią w brzmieniu:

**PRZEDSZKOLE**  
**SIÓSTR SERAFITEK**  
34– 300 Żywiec, ul. Sobieskiego 6  
tel. 033 861-43-87  
NIP 553-17-37-807 REGON 243098628

4. Organem prowadzącym przedszkole jest:

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

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

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:

**Śląski Kurator Oświaty**

6. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w duchu wartości i zasad przekazywanych przez Kościół Katolicki, a w szczególności:
  - 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) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 11) organizowanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem, pedagogiem i logopedą
  - 12) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich,
  - 13) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu,
  - 14) tworzenie i podtrzymywanie tradycji przedszkola,
  - 15) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki poprzez:
    - a) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa,
    - b) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo,

- c) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia,
  - d) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
  - f) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
- a) troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka,
  - b) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi,
  - c) rozmowy indywidualne podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
  - d) uroczystości, spotkania i konferencje dla rodziców,
  - e) prowadzenie zajęć otwartych,
  - f) umożliwienie rodzicom zapoznania się z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka,
  - g) organizowanie w miarę możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej
  - h) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają.

### § 3

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczej w przedszkolu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci,
  - 4) sytuacje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań i czasu ich realizacji,
  - 5) spontaniczna działalność dzieci
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi pomaga woźna oddziałowa.
4. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola we wszystkich grupach wiekowych wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

## § 4

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

## § 5

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno –pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci,
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka,
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych),
  - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 4) pomocy nauczyciela.
  
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji.
  
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 6**

1. Organami przedszkola są :

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna.

## § 7

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący, który powiadamia organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, także wobec władz kościelnych. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Organ prowadzący wyznacza osobę, która będzie zastępowała dyrektora na czas jego nieobecności w placówce.
5. Zadania dyrektora:
  - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
    - a) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy placówki,
    - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
    - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
      - organizowanie szkoleń i porad,
      - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
      - przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - 3) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2,
  - 4) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - 5) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 6) sprawowanie i koordynowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków, harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
  - 8) dopuszczanie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, który w całości zawiera treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego,



- 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 10) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 11) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 12) koordynacja współdziałania organów przedszkola oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi,
- 13) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc,
- 15) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 16) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 18) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej,
- 19) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 5, 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły oraz informowanie o wszelkich zmianach – w terminie do dnia 30 września.
- 20) zgłoszenie dyrektorowi szkoły obwodowej o niespełnieniu przez dziecko 5, 6-letnie obowiązku szkolnego,
- 21) zwoływanie zebrań rady pedagogicznej,
- 22) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 23) rozpatrywanie skarg, wniosków i zażaleń zgodnie z wewnętrznym regulaminem przedszkola,
- 24) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- 25) dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy,
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 27) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 28) zapewnianie możliwości zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.
- 29) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez umieszczenie wiadomości na tablicy informacyjnej na dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. W przypadku sporów zaistniałych pomiędzy organami przedszkola, każdy z nich ma prawo odwołać się do organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego przedszkole jest ostateczne.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola,
  - 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka 5, 6 – letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 6) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
11. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 3) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
  - 4) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
  - 5) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola.
12. Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:
- 1) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu
  - 2) wnioskowanie o nadanie imienia placówce
13. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
16. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 9

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań,
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory w radzie pedagogicznej rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień,
  - 3) mediacje,

- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a radą pedagogiczną, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 10**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rodzic dziecka 2,5 - letniego pisemnie uzasadnia prośbę o jego przyjęcie - decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. W przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 – letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
6. Dzieci w wieku 5, 6 lat odbywają w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
7. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
8. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
9. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

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

## **§ 12**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć dostosowany jest do możliwości wiekowych dziecka.
3. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu organizowane są zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 13**

1. Organizację zajęć określa ramowy rozkład dnia
2. Ramowy rozkład dnia opracowuje i zatwierdza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola z uwzględnieniem oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) oraz zasad higieny, zdrowia i organizacji pracy.

3. 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.
4. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem następujących przerw ustalonych przez organ prowadzący:
  - 1) Wigilia Bożego Narodzenia,
  - 2) Wielki Piątek,
  - 3) miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień,
  - 4) 31 grudnia
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola. Przedszkole pracuje od 6.00 do 16.00, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie i odbywa się w godzinach od 7.00 do 12.00.
3. Zmiany dokonywane są na podstawie aneksów zatwierdzanych przez dyrektora przedszkola i organ prowadzący.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani.

## § 16

1. Organizację wyjść poza teren przedszkola określa przedszkolny Regulamin wycieczek i spacerów.
2. W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady 1 osoba dorosła na 10 dzieci.

## § 17

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp.
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
  - 4) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY ODPLATNOŚCI

## § 18

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pobiera opłatę miesięczną, za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu po realizacji podstawy programowej. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 1 zł.
3. W przedszkolu mogą być stosowane ulgi i okresowe zwolnienia z odpłatności, w przypadku ciężkiej sytuacji materialnej dziecka. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje dyrektor przedszkola.

4. Dziecko może korzystać w przedszkolu z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad i podwieczorek). Rodzice w pełni pokrywają koszty zakupu produktów żywnościowych służących do przygotowania posiłków. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 – tego każdego miesiąca w porozumieniu z pracownikiem administracji.
10. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości stawki ustalonej dla osób dorosłych.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 19**

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

#### **§ 20**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy :
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
  - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,



- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 5) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
- 7) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań,
- 8) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
- 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci w celu :
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka w domu i w przedszkolu,
  - c) włączenia rodziców w działalność przedszkola,
- 12) przestrzeganie prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- 14) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków,
- 15) bezzwłocznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zauważonych u dziecka problemów zdrowotnych, zwłaszcza infekcji, które zagrażałyby zdrowiu innych dzieci,
- 16) w przypadku infekcji i objawów nieżyty dróg oddechowych nauczyciel ma prawo żądać od rodzica (prawnego opiekuna) zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola,
- 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie,
- 18) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 19) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 20) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

- 21) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 23) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, patriotycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- 24) zgłoszenie dyrektorowi przedszkola o niespełnieniu przez dziecko 5, 6-letnie obowiązku szkolnego,
- 25) Wydanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowe.

## **§ 21**

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

## **§ 22**

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

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci,
- 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§ 23**

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

#### **§ 24**

1. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 3) poszanowania własności,
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
  - 5) akceptacji takim jakie jest,
  - 6) własnego tempa rozwoju,
  - 7) kontaktów z rówieśnikami,
  - 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - 9) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
  - 10) zdrowego i smacznego jedzenia,
  - 11) pełnego przygotowania do życia w społeczeństwie jako indywidualnie ukształtowana jednostka, wychowana w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności.

## **§ 25**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

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

## **§ 26**

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

- 1) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole i wyżywienie,
- 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w oddziale ogólnodostępnym
- 3) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie podejmują współpracy w celu rozwiązania problemów wychowawczych z dzieckiem.

2. Możliwość skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w ciągu roku szkolnego obejmuje dzieci do 4 roku życia.

3. Nie można skreślić z listy dziecka 5, 6 – letniego ze względu na obowiązek rocznego przygotowania do szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

## **§ 27**

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

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem i logopeda
- 3) „kąciki” dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte.

## § 28

### 1. Rodzice mają prawo do :

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

## § 29

### 1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dzieciom 5, 6 – letnim regularne uczęszczanie na zajęcia,
- 3) informowania dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 5, 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły – w terminie do dnia 30 września.
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) przyprowadzania i punktualnego odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną - na piśmie - przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadomiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych lub infekcji,
- 9) niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola po otrzymaniu informacji telefonicznej o problemach zdrowotnych zauważonych u dziecka, które zagrażałyby zdrowiu innych dzieci, w tym różnego rodzaju infekcji,

- 10) informowania na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telefonów kontaktowych itp.
  - 11) obowiązkowego udział w zebraniach organizowanych przez przedszkole
  - 12) przestrzegania niniejszego statutu,
2. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 10 dni, po każdej chorobie zakaźnej rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA ANEKS NA KOŃCU**

#### **§ 30**

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
  - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
  - 1) dzieci 5, 6 – letnie,
  - 2) dzieci uczęszczające aktualnie do przedszkola
  - 3) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - 4) dzieci matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 5) dzieci z rodzin zastępczych,
  - 6) dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 7) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 8) dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej,
  - 9) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola,
  - 10) dzieci z rodzin, które pragną wychowania w oparciu o chrześcijański system wartości przekazywany przez Kościół Katolicki,
5. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.
6. W miarę wolnych miejsc, decyzją dyrektora mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

7. W nagłych przypadkach (interwencji kryzysowej) mogą być przyjęte dzieci w ciągu roku
8. Dodatkowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola ustalane są przez organ prowadzący.
9. Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej udostępniane są organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu przedszkole.
10. Dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do przedszkola jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje przedszkole.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 31**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska, jako organu prowadzącego przedszkole (por. art. 80 ust. 1 Ustawy z dnia 7.IX.1991 r. Nr26,poz.113).
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez :
  - 1) Urząd Miasta Żywca w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu.
  - 2) rodziców w formie opłat, o których mowa w § 18 ust.2.
3. Na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, przedszkole może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców.
4. Przedszkole stanowi statutową niegospodarczą działalność Zgromadzenia.

#### **§ 32**

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

### § 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola zainteresowanym osobom,
  - 2) zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu na zebraniach inaugurujących rok przedszkolny,
  - 3) wywieszenie regulaminu przedszkola w widocznym miejscu. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### § 34

1. Prawo do zmiany statutu, wprowadzania zmian w statucie należy do rady pedagogicznej przedszkola.
2. Jednolity tekst statutu może wprowadzić organ prowadzący, określa wówczas datę obowiązywania i podpisuje statut.
3. Postanowienia statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do niej, oraz z chrześcijańskim systemem wartości.
4. Statut lub wprowadzone w nim zmiany zatwierdza rada pedagogiczna.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawa regulujące kształcenie w przedszkolach publicznych.

### § 35

1. Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska jako organ prowadzący przedszkole wprowadza jednolity tekst statutu
2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 października 2013 r.

Oświęcim, dn. ....

Organ prowadzący:



## **Aneks do Statutu dotyczący zasad rekrutacji:**

Zmiany w §30

pkt 3 będzie brzmieć: Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”

pkt 4 będzie brzmieć: W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję, która na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę następujące kryteria:

- a) Wielodzietność rodziny kandydata ( troje i więcej dzieci),
- b) Niepełnosprawność kandydata,
- c) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) Objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

pkt 5 W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, a przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w porozumieniu z Organem Prowadzący, które mogą mieć różną wartość.

Zmienia się też numeracja kolejnych punktów, treść ich pozostaje bez zmian.