

**STATUT
KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA
im. Aniołów Stróżów**

**PRZY PARAFII NAJŚWIĘTSZEJ MARYI PANNY
KRÓLOWEJ POLSKI
W LĘBORKU**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Katolickie Przedszkole.
2. Przedszkole posiada imię: Aniołów Stróżów.
3. Katolickie Przedszkole im. Aniołów Stróżów jest placówką niepubliczną.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Lęborku, przy ul. Kard. St. Wyszyńskiego 5.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Diecezja Pelplińska.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. W przedszkolu obowiązują „Wytyczne dotyczące ochrony dzieci i młodzieży w diecezji pelplińskiej”.

§ 2

1. Wychowanie i nauczanie w przedszkolu jest oparte na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki.
2. Przedszkole, którego charakter wychowawczy określa § 2 ust. 1 jest dostępne dla wszystkich dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) je wybierają dla swoich dzieci, akceptują jego Statut i pozostałe dokumenty przedszkola.
3. Przedszkole:
 - a) prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat, na zasadzie wyjątku może być przyjęte dziecko, które ukończyło dwa i pół roku;
 - b) prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) realizuje program nauczania zawierający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz 59);
- b) Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego

w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1989, Nr 29, poz. 154 z późn. zm.);

c) Aktu założycielskiego;

d) wpisu placówki do ewidencji placówek oświatowych Gminy Lębork.

§4

1. Dane osobowe w Przedszkolu Katolickim im. Aniołów Stróżów w Lęborku są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz wydanymi do nich innymi aktami wykonawczymi.

2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań przedszkola związanych z edukacją oraz wychowaniem, a także w celu nawiązywania stosunków pracy.

3. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć Inspektora Ochrony Danych Osobowych w celu zapewnienia ciągłości, legalności oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych w przedszkolu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Celami, jakie zakłada się w pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej w przedszkolu są:

- a) wspomaganie integralnego rozwoju i edukacji dzieci;
- b) zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Ważnym celem przedszkola jest stworzenie wspólnoty wychowawczej, której zadaniem jest podejmowanie wszelkich działań mających na celu angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców, do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, promowania ich uzdolnień oraz tworzenie klimatu rodzinnego.

3. Przedszkole, pełniąc funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny, realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka oraz osobami i instytucjami

wspierającymi działalność przedszkola, w trosce o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój wychowanka.

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

§ 6

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora programy nauczania przedszkolnego.

2. Realizacja założeń podstawy programowej odbywa się w czasie nie krótszym niż pięć godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00.

3. Cele i zadania przedszkola dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje według obowiązującej podstawy programowej, w sposób szczególnie poprzez:

- a) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości przedszkola;
- b) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
- c) budowanie chrześcijańskiego systemu wartości;
- d) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej;
- e) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- f) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
- g) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych;
- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej.

4. Z uwagi na katolicki charakter placówki wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Katecheza przedszkolna jest organizowana w ramach zajęć obowiązkowych w następującym wymiarze: dwa razy w tygodniu po 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich oraz dwa razy po 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu, na terenie przedszkola oraz podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole poza jego terenem, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.;
- b) dba o bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przyprowadzenia do przedszkola do momentu odebrania przez rodziców lub upoważnione osoby;
- c) wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani dbać o bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków;
- d) w razie wypadku lub nagłej choroby dziecka przedszkole niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów;
- e) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną inną osobę;
- f) osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu;
- g) rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;
- h) przedszkole stwarza dzieciom nowo przyjętym warunki przyjaznej adaptacji, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa i akceptacji.

2. Przedszkole organizuje w miarę możliwości pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formie:

- a) zajęć specjalistycznych dla dzieci;
- b) udzielania porad, konsultacji i warsztatów z psychologiem i pedagogiem dla rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. Przedszkole w procesie wspomagania i rozwoju edukacji dzieci współpracuje z rodzicami, w szczególności:

- a) zapoznaje z wybranym programem wychowania przedszkolnego;
- b) zapoznaje z koncepcją pracy przedszkola i sposobami jej wdrażania;
- c) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań;
- d) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce;
- e) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka;
- f) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, uroczystości okazjonalne;

g) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki – głównie spacerów, wycieczki, imprezy plenerowe. Organizuje program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor przedszkola;
- b) rada pedagogiczna.

2. Organy przedszkola mają zapewnioną możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich kompetencji, współdziałając z dyrektorem.

3. Dyrektora przedszkola mianuje organ prowadzący.

4. Dyrektor może stworzyć stanowisko wicedyrektora przedszkola za zgodą organu prowadzącego przedszkole. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

5. Dyrektor kieruje całą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jego zadań zgodnie ze statutem przedszkola oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy przedszkola, jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

6. Zadania dyrektora:

- a) odpowiada za przestrzeganie przepisów w zakresie oświaty;
- b) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w przedszkolu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- d) przyjmuje i skreśla dzieci z listy przyjętych do przedszkola zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- e) sprawuje i organizuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju;
- f) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników przedszkola, uwzględniając przy tym jego charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne;
- g) planuje i organizuje pracę przedszkola;

- h) kieruje pracami rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - i) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - j) dysponuje środkami finansowymi przedszkola oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - k) odpowiada za dokumentację przedszkolną;
 - l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - m) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, Ppoż.;
 - n) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem przedszkola;
 - o) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - p) współdziała z radą pedagogiczną.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wpływające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i oraz innych pracowników przedszkola.
9. Nieporozumienia i spory w przedszkolu rozstrzyga dyrektor poprzez:
- a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
 - c) mediacje;
 - d) umożliwiania stronom spotkania się na neutralnym gruncie.
10. W przypadku braku kompromisu pomiędzy stronami głos dyrektora jest decydujący.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w każdym czasie na wniosek dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej.
5. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
6. Rada pedagogiczna przeprowadza analizę oraz dokonuje oceny jakości efektów wychowania i kształcenia w przedszkolu, ze szczególnym nakierowaniem na wyniki

gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

7. Rada pedagogiczna opracowuje działania doskonalące jakość pracy przedszkola, w szczególności w obszarze - efekty działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej.

8. Rada pedagogiczna proponuje zmiany w statucie, które za pośrednictwem dyrektora przedszkola, przedstawiane są organowi prowadzącemu przedszkole.

9. Rada pedagogiczna wskazuje potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego i wzbogacania warsztatu pracy.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach dotyczących spraw przedszkola, a także spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców i pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 –6 lat, na zasadzie wyjątku może być przyjęte dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

4. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu ustalany jest przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Rozkład dnia danego oddziału dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.

6. Szczegółowy program dnia dla danego oddziału ustala nauczyciel.

§ 12

1. Przedszkole w ramach czesnego:

- a) realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- b) prowadzi zajęcia dodatkowe poszerzające ofertę edukacyjną;
- c) zapewnia trzy posiłki - śniadanie, obiad, podwieczorek.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych oraz metody ich realizacji są dostosowane do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów oraz możliwości finansowych przedszkola.

§ 13

1. Szczegółowe cele i zadania przedszkola, sposób ich realizacji określa koncepcja pracy przedszkola oraz miesięczne plany pracy poszczególnych nauczycieli.
2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych na dany rok szkolny, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej z wychowankami, potwierdzając własnoręcznym podpisem fakt przeprowadzenia zajęć.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu personel: pedagogiczny, administracji i obsługi posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej.
3. Za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki odpowiada nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad dzieckiem.
4. Przedszkole dopuszcza możliwość odbywania praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.
5. Pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.

§ 15

1. Nauczyciel realizując swe zadania jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu: podczas zajęć indywidualnych, zajęć grupowych, ćwiczeń gimnastycznych, zabaw ruchowych, w czasie spożywania posiłków i czynności higienicznych oraz poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę wyrównawczą;
 - e) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, zgodnie z arkuszem obserwacji zawartym w realizowanym programie wychowania przedszkolnego;
 - f) prowadzenie diagnozy gotowości szkolnej;
 - g) tworzenie w przedszkolu dobrej, rodzinnej atmosfery;
 - h) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji i rozmów na tematy wychowawcze;
 - i) przestrzeganie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - j) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - k) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - l) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
 - m) zgłaszanie poprzez wpis do zeszytu wyjść każdego wyjścia z grupą dzieci poza teren przedszkola podając cel i miejsce pobytu, zapewniając dzieciom pełne bezpieczeństwo;
 - n) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych, w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, w porozumieniu z dyrektorem.

4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
5. Nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza dyrektorowi przedszkola.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

§ 16

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
 - a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola;
 - b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości;
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - d) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi placówki wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutem.
4. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w statucie, w tym praca z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40 –godzinnego tygodnia pracy.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 17

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- d) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- e) badania i eksperymentowania;

- f) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- g) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- h) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- i) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje;
- j) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- k) opieki ze strony nauczyciela;
- l) współpracy nauczyciel –dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- m) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- n) znajomości swoich praw.

§ 18

Do obowiązków dziecka należy:

- a) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- c) przestrzegania higieny osobistej;
- d) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- e) wypełnianie zadań, zleconych przez nauczycieli i personel przedszkola;
- f) samodzielne wykonywanie czynności w miarę swoich możliwości.

§ 19

Za pobyt dzieci w przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty zgodnie z zawartą umową cywilno-prawną pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi), a dyrektorem przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- a) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- b) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;

c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola.

2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:

a) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;

b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

c) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu.

§ 22

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

a) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;

c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy.

§ 23

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

a) przestrzeganie postanowień statutu przedszkola;

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w czasie ustalonym przez

przedszkole;

d) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

§ 25

[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka]

1. W przypadku zaistnienia sytuacji w której łamane jest prawo dziecka, rodzic może wnieść skargę w formie pisemnej do dyrektora przedszkola. Skarga powinna zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
2. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor przedszkola powołuje komisję w składzie: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca oddziału. W razie potrzeby do składu komisji mogą być powołane inne osoby.
3. Rodzic zostaje poinformowany o wynikach pracy komisji w formie pisemnej. Od postanowienia komisji służy stronie prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Działalność przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - a) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego;
 - b) wpłat rodziców dzieci za pobyt w przedszkolu;
 - c) dotacji celowych przekazywanych przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
 - d) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala dyrektor przedszkola.
3. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między dyrektorem przedszkola a rodzicami, dla których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola wymaga:
 - a) złożenia podania o przyjęcie dziecka do przedszkola;
 - b) rozmowy z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi);
 - c) wpłaty wpisowego;
 - d) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność przedszkola;
 - e) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka, niezbędnych do właściwego realizowania wychowania przedszkolnego;
3. Zapisy do przedszkola prowadzi dyrektor przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność wpływu podań.

§ 28

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga dyrektor przedszkola.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora przedszkola do organu prowadzącego w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia dziecka do przedszkola jest ostateczna.

§ 29

1. Dziecko przyjęte do przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Statut przedszkola nadaje organ prowadzący.
2. Zmiany w statucie przedszkola wprowadza organ prowadzący.
3. Regulaminy określające działalność organów przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut został zatwierdzony przez Biskupa Ryszarda Kasynę dnia: 20.09.2021 r.

ZATWIERDZAM

Biskup Diecezjalny Pelpliński



Ryszard Kasyna