

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 4/VIII/2012 z dnia 14 sierpnia 2012 r.

oraz

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/XII/2012 z dnia 7 grudnia 2012 r.

Zarządu Głównego Stowarzyszenia
Rodzin Katolickich Archidiecezji Przemyskiej
im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara Biskupa

STATUT
z dnia 7 grudnia 2012 r.

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„Mały Nazaret”
Stowarzyszenia Rodzin Katolickich
Archidiecezji Przemyskiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami).
2. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku programów wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2009 r. Nr 89 poz. 730).
3. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2008 r. Nr 4 poz. 17).
4. Strategia rozwoju edukacji dla Miasta Przemysła na lata 2008-2015, Załącznik do Uchwały Nr 142/2008 Rady Miejskiej w Przemysłu z dnia 28 czerwca 2008 r.
5. Statut Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Przemyskiej im. Św. Józefa Sebastiana Pelczara Biskupa z dnia 10 września 2011 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne „Mały Nazaret” Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Przemyskiej.
2. Przedszkole ma siedzibę w Przemyślu przy ul. Zygmunta Krasińskiego 24.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Archidiecezji Przemyskiej im. Św. Józefa Sebastiana Pelczara Biskupa z siedzibą w Przemyślu przy ul. Klasztornej 1, zarejestrowane w Sądzie Rejonowym XII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego w Rzeszowie pod numerem KRS 0000071770, zwane dalej stowarzyszeniem.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującym brzmieniu: Przedszkole Niepubliczne „Mały Nazaret” Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Przemyskiej 37-700 Przemyśl ul. Zygmunta Krasińskiego 24, tel., NIP, Regon
5. Nadzór merytoryczny nad przedszkolem sprawuje prezes zarządu głównego stowarzyszenia lub inna osoba, wskazana przez ten zarząd.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Asystent kościelny stowarzyszenia sprawuje nad placówką pieczęć wynikającą z charakteru jego urzędu.
8. Asystent kościelny ma prawo wydawać opinie oraz wiążące zalecenia dotyczące zachowywania przez przedszkole wartości wiary katolickiej.
9. Przedszkole stosuje obowiązujące go postanowienia ustawy Karty Nauczyciela wymienione w: art.6; art. 9 – 9i; art. 22 ust. 3 i 4; art.26; art. 49; art.63; art.70a ust.3; 4,6; art. 75-85.
10. Statut został nadany przez organ prowadzący, tj. Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Archidiecezji Przemyskiej im. Św. Józefa Sebastiana Pelczara Biskupa – uchwałą zarządu głównego nr 4/VIII/2012 z dnia 14 sierpnia 2012 r. oraz nr 4/XII/2012 z dnia 7 grudnia 2012 r.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w duchu wartości katolickich i patriotycznych oraz wykonuje przepisy ustawy o systemie oświaty oraz powiązanych rozporządzeń i innych aktów prawa.
2. Placówka przestrzega stosowania zasady powszechnej dostępności oraz szacunku dla każdego dziecka, jego rodziców (opiekunów) i rodzin.
3. W przedszkolu w wyeksponowanych miejscach znajdują się znaki wiary katolickiej.
4. Pracownicy i dzieci uczęszczające do przedszkola mogą otrzymać bezpłatnie dla nich przedmioty użytkowe typu chusta z nazwą placówki i logo stowarzyszenia lub tym podobne.
5. Przedmioty te służą do akcentowania charakteru placówki. Używane są przez ww. pracowników i dzieci w trakcie spacerów, wycieczek, uroczystości i tym podobnych wydarzeń.
6. Celami przedszkola są:
 - 1) budowanie u dzieci systemu katolickich i tradycyjnych wartości;
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

- 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 4) troska o zdrowie i sprawność fizyczną dzieci;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty chrześcijańskiej);
 - 8) rozwijanie aktywności twórczej dziecka, ciekawości i samodzielności.
7. Cele te są realizowane przez przedszkole we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej.
8. Do zadań przedszkola należą:
- 1) wspomaganie dobrego wychowywania dziecka w środowisku rodzinnym;
 - 2) edukowanie dziecka według obowiązujących i zatwierdzonych podstaw programowych;
 - 3) zapewnienie dzieciom harmonijnego rozwoju psychofizycznego z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 4) zapewnienie warunków sprzyjających rozwijaniu otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi i zmieniającej się rzeczywistości;
 - 5) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, słownej, konstrukcyjnej, opartej na zabawie;
 - 6) zapewnienie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej i narodowej.
9. Zakres i sposób realizacji zadań:
- 1) przedszkole prowadzi pracę pedagogiczną według podstawy programowej zatwierdzonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz opracowanych na jej podstawie programach wychowania przedszkolnego uwzględniających:
 - a) odmienną aktywność poznawczą dziecka;
 - b) twórczą aktywność dziecka;
 - c) otwartość programową i organizacyjną.
 - 2) Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego z programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, może także opracować program własny, uwzględniając zasady pedagogiczne, który będzie programem wspomagającym w realizacji podstawy programowej;
 - 2) nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje dzieci, diagnozuje poziom ich rozwoju;
 - 3) przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej oraz w zakresie korygowania wad postawy, organizuje zajęcia i konsultacje dla rodziców i nauczycieli z zatrudnionymi specjalistami;
 - 4) objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez ww. specjalistów wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 5) nauczyciel specjalista opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i diagnozuje osiągnięcia;
 - 6) przedszkole udziela wsparcia rodzicom i dzieciom w ścisłym porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo w czasie jego pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki). Osobą odpowiedzialną za dziecko jest nauczyciel oraz pozostały personel w zakresie swojego działania.

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola powołany przez zarząd główny stowarzyszenia;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz według odrębnych regulaminów i uchwał uchwalonych przez te organy, które to przepisy nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

Zadania i kompetencje poszczególnych organów przedszkola

§ 4

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje zarząd główny stowarzyszenia.
2. Wynagrodzenie dyrektora przedszkola ustala prezes zarządu głównego stowarzyszenia lub inna osoba, wyznaczona przez ten zarząd.
3. Zakres obowiązków dyrektora:
 - 1) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 3) dysponuje całym budżetem przedszkola pod kontrolą organu dotującego i prowadzącego;
 - 4) odpowiada materialnie za wykonanie budżetu przedszkola;
 - 5) dba o przestrzeganie w przedszkolu zasad wiary i tradycji katolickiej, w tym personalizmu chrześcijańskiego;
 - 6) organizuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do przekazywania im zasad dobrego wychowania, do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, intelektualnego oraz duchowego;
 - 7) stwarza dzieciom warunki do dbania o zdrowie, do stosowania zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - 8) przygotowuje regulamin pracy, wynagradzania i premiowania pracowników, który wymaga pozytywnej opinii prezesa zarządu głównego stowarzyszenia lub innej osoby, wskazanej przez ten zarząd;
 - 9) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
 - 10) zatrudnia i zwalnia swojego zastępcę, nauczycieli i innych pracowników;
 - 11) organizuje warunki pracy nauczycielom i innym pracownikom według przepisów prawa i zasad etyki katolickiej;
 - 12) prowadzi akta osobowe pracowników;
 - 13) prowadzi karty urlopowe pracowników;
 - 14) dba o przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
 - 15) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 16) organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną, w formach określanych w Statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
 - 17) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dane dziecko, o realizacji przez nie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 18) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego;
 - 19) dokonuje rekrutacji dzieci;

- 20) prowadzi działania informacyjne i marketingowe placówki;
- 21) współpracuje z księdzem asystentem, radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z uchwał właściwych organów.

§ 5

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora ds. pedagogiczno-wychowawczych.
2. Zastępca dyrektora ds. pedagogiczno-wychowawczych:
 - 1) planuje i kieruje organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 2) organizuje pracę rady pedagogicznej, może przygotowywać i prowadzić posiedzenia tej rady oraz zawiadamiać wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 4) współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego i realizuje jego zalecenia;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) prowadzi ewidencję dzieci 6-letnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę ich praw i godności nauczyciela;
 - 9) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 10) występuje do dyrektora z wnioskiem o wyróżnienia i nagrody dla nauczycieli, prowadzi dokumentację dotyczącą awansów zawodowych.

§ 6

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.
5. Uchwały podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada powierza wykonanie swoich uchwał dyrektorowi przedszkola lub jego zastępcy.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) wnioskuje zmiany do Statutu przedszkola;
 - 3) zatwierdza roczny plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznych;
 - 6) podejmuje uchwały upoważniające dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy przyjętych zgodnie z § 10 ust. 15 pkt. 1-3.

§ 7

Rada rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola. Współpracuje z dyrektorem, radą pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na rzecz dzieci przez rodziców i przedszkole.

1. W przedszkolu działa rada rodziców.
2. Przedstawiciele tej rady wyłaniani są spośród rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola w trybie głosowania na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym.
3. Rada wyłania ze swojego grona przewodniczącego i jego zastępcę.
4. Rada kieruje swoje uchwały do dyrektora przedszkola lub jego zastępcy.
5. Do jej kompetencji należą:
 - 1) współpraca z przedszkolem w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi;
 - 2) zgłaszanie opinii odnośnie celów i zadań przedszkola;
 - 3) zgłaszanie inicjatyw dotyczących realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) materialne wspieranie działalności przedszkola;
 - 6) pomoc w organizowaniu wydarzeń religijnych, kulturalnych, artystycznych i wycieczek z udziałem dzieci.

Organizacja przedszkola

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe, przyjmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat.
3. W przedszkolu mogą zostać utworzone kolejne oddziały pod warunkiem spełnienia przepisów i zasad ich organizacji.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od liczby dzieci, czasu pracy oddziału i realizacji zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6.
6. Przedszkole prowadzi 1 oddział dla 20 dzieci w tym od 1 do 5 niepełnosprawnych.
7. W oddziale, o którym mowa w powyższym ustępie, zatrudniani są dodatkowo nauczyciele wspomagający, tj. posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne.
8. Dyrektor podaje do wiadomości rodziców informacje o zestawie programów. Zmiany w zestawie programów mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. W ramach opłaty czesnego za przedszkole organizowane są dla dzieci zajęcia dodatkowe takie jak: katecheza, gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korekcji, terapia logopedyczna, zajęcia z psychologiem, edukacja medialna, warsztaty artystyczno-umykalniające, j. angielski, warsztaty małej ekonomii i zajęcia z nauk ścisłych.
11. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut,
 - z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.
13. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
14. Zajęcia prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dzienniku zajęć.

15. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
16. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
17. W arkuszu organizacji przedszkola określa się szczegółowo:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) czas pracy oddziałów;
 - 3) liczbę miejsc w placówce;
 - 4) liczbę dzieci zapisanych i przyjętych do placówki;
 - 5) liczbę nauczycieli i ich kwalifikacje;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi.
18. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola lub zastępcę w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
19. Dokumenty, o których mowa w ust. 19, zatwierdzane są po uprzednim pisemnym zaopiniowaniu przez księdza asystenta oraz prezesa zarządu głównego stowarzyszenia lub innej osoby wskazanej przez ten zarząd.
20. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowe rozkłady dnia zwarte są w dziennikach zajęć.
21. Przedszkole dążąc do wszechstronnego rozwoju dziecka, w trosce o jego prawidłowy rozwój psychoruchowy, powinno zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu – zabawy dla dzieci;
 - 2) co najmniej 1/5 czasu – zajęcia na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej 1/5 czasu – zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu;
 - 4) 2/5 czasu – zajęcia wg uznania nauczyciela (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
22. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
23. Przedszkole czynne jest dla dzieci 7 godzin dziennie od godz. 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie i określony jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
24. Przedszkole może poszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
25. W celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano (rodziców pracujących) i później odbieranymi z przedszkola dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć świetlicowych w grupie międzyoddziałowej w godz. 7.00 – 8.00 i 15.00 – 16.00. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od 7.00 do 8.00, do momentu otwarcia drugiego oddziału, natomiast w godz. od 15.00 do 16.00 dzieci pozostają pod opieką nauczyciela zamykającego przedszkole.
26. W przedszkolu dzieci 6-letnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
27. Przedszkole zapewnia płatne wyżywienie dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek) dostarczany przez firmę cateringową. Dzienna stawka wyżywienia ustalana jest przez dyrektora placówki.
28. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z obiadu za pełną opłatą kosztu posiłku.
29. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje:
 - 1) opłatę stałą – czesne za świadczone usługi wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi w przedszkolu i w świetlicy;
 - 2) pełne koszty z tytułu wyżywienia dziecka;
 - 3) opłatę za zajęcia dodatkowe wynikające z życzeń rodziców;
 - 4) jednorazową, bezzwrotną opłatę wpisową. W przypadku rezygnacji rodziców z wpisania dziecka do przedszkola, opłata ta nie podlega zwrotowi.

30. Opłaty od rodziców pobierane są do 10-tego dnia każdego miesiąca z góry w przedszkolu lub przelewem na konto placówki.
31. Przedszkole organizuje doraźną pomoc materialną lub inną dla dzieci, które z powodów rodzinnych lub losowych tego potrzebują.
32. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może zwolnić rodziców z części opłaty przy uczęszczaniu do przedszkola więcej niż dwójki dzieci z jednej rodziny.
33. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola przez rodziców, rozebrane w szatni z wierzchniego okrycia i przekazane nauczycielce do grupy;
 - 2) dziecko powinno być zdrowe, w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego;
 - 3) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców;
 - 4) po każdej dłuższej niż 10 dni nieobecności dziecka spowodowanej chorobą rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka;
 - 5) w przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić o tym dyrektora przedszkola;
 - 6) czas przyprowadzania i odbierania dziecka określa ramowy rozkład dnia przedszkola;
 - 7) rodzic lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba osobiście komunikuje nauczycielce chęć odebrania dziecka z przedszkola;
 - 8) upoważnienie rodziców wydane dla innej osoby do odebrania ich dziecka z przedszkola powinno zawierać: imię i nazwisko tej osoby, stopień pokrewieństwa i podpis upoważniającego rodzica;
 - 9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości;
 - 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan rodzica lub osoby upoważnionej wskazuje na brak zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
 - 11) życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 9

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, zastępca dyrektora ds. pedagogicznych, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi. Czas pracy pracowników zatrudnionych na umowę o pracę wynosi 35 godzin tygodniowo.
2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach dbają o właściwy klimat pracy, o dobre imię przedszkola i są odpowiedzialni za realizację celów i zadań przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i przepisów bhp i ppoż. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach osobowych.
4. Podstawowe obowiązki wszystkich pracowników:
 - 1) przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków zapoznać się ze Statutem stowarzyszenia i Statutem przedszkola oraz potwierdzić własnoręcznym podpisem stosowne oświadczenie, które włącza się do akt osobowych;
 - 2) regularnie i punktualnie przychodzenie do pracy i podpisywanie się na liście obecności;
 - 3) w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością zgłaszanie tego faktu dyrektorowi w ciągu 24 godzin;
 - 4) dokonywanie w określonym terminie badań lekarskich kontrolnych;

- 5) kulturalne i taktowne zachowywanie się w każdej sytuacji;
 - 6) bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach i naradach;
 - 8) dbanie o dobro przedszkola, ochrona jego mienia i używanie rzeczy zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) wykonywanie poleceń przełożonych w zakresie powierzonych pracownikowi obowiązków;
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
 - 11) dbanie o stosowną postawę moralną, ubiór i wygląd osobisty.
5. Prawa zatrudnionych pracowników wynikają z Kodeksu Pracy i niniejszego Statutu.
6. Każdy pracownik ma prawo:
- 1) przez dopuszczeniem do pracy zostać skierowanym na bezpłatne dla niego badania lekarskie oraz badania okresowe;
 - 2) zostać bezpłatnie przeszkolonym w zakresie bhp i ppoż.;
 - 3) do otrzymania zakresu obowiązków;
 - 4) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 5) do zapoznania się ze Statutem stowarzyszenia i Statutem przedszkola;
 - 6) do organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy jak i osiąganie przez pracownika wysokiej wydajności pracy;
 - 7) do terminowego otrzymywania wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
 - 8) do poszanowania godności i dobra osobistego;
 - 9) do obiektywnego i sprawiedliwego oceniania jego pracy.
7. W przedszkolu praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza organizowana jest przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
8. Nauczyciel ma obowiązek z rzetelnością wykonywać pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z zasadami etyki katolickiej i wiedzy pedagogicznej, a w szczególności:
- 1) wychowywać dzieci ku wartościom: w umiłowaniu Boga i Ojczyzny;
 - 2) wychowywać dzieci w duchu szacunku do siebie, swoich rówieśników, rodziny i osób starszych;
 - 3) wpajać im zasady sprawiedliwości, uczciwego wykonywania obowiązków, spieszenia z pomocą innym;
 - 4) uczyć dzieci szacunku dla życia i zdrowia;
 - 5) budować w nich poczucie godności;
 - 6) uczyć poczucia wspólnoty;
 - 7) dbać o swoją postawę moralną jako wychowawcy w placówce katolickiej;
 - 8) tworzyć warunki wspomagające rozwój zdolności, zainteresowań oraz inicjatywy dzieci;
 - 9) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej, przyrodniczej, ekonomicznej i dziedzin ścisłych.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego traktowania dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:
- a) dziennik zajęć;
 - b) miesięczne plany pracy;
 - c) dokumentuje obserwację dzieci.
11. Nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe biorąc udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych wewnątrz przedszkola i poza przedszkolem, przystępują do awansu zawodowego.

12. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną.
13. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych poprzez następujące formy:
 - a) zebrania grupowe;
 - b) zajęcia otwarte;
 - c) kontakty indywidualne;
 - d) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - e) pedagogizację rodziców;
 - f) uroczystości i wydarzenia z udziałem członków rodziny dzieci.
14. Nauczyciel poprzez organizowane formy współpracy włącza rodziców w działalność statutową przedszkola.
15. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkola oraz wymagań edukacyjnych;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) udziału w życiu przedszkola (uroczystości przedszkolne, zajęcia otwarte);
 - 4) wyrażania opinii i uwag na temat organizacji pracy przedszkola.
16. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i jego zastępcy, specjalistów, pozostałych członków rady pedagogicznej oraz ośrodka doształcania nauczycieli;
 - 2) zapewnienia sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych materiałów niezbędnych w pracy;
 - 3) do udziału w rekolekcjach i pielgrzymkach organizowanych przez stowarzyszenie;
 - 4) zgłaszania uwag prezesowi zarządu głównego stowarzyszenia lub innej osobie z tego zarządu dotyczących zasad i warunków wykonywania swojej pracy.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) ciągłej obecności przy dzieciach;
 - 2) niezwłocznego wyprowadzenia dzieci z miejsc zagrażających ich bezpieczeństwu;
 - 3) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 4) zgłaszania do dyrektora oraz wpisywania do zeszytu wyjść wszystkich wycieczek poza teren przedszkola;
 - 5) usunięcia z sali wszystkich uszkodzonych zabawek i sprzętu, które mogłyby zagrażać zdrowiu dziecka;
 - 6) zawiadomienia dyrektora i rodzica w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów choroby.
18. Wszelkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola, a nauczyciel jest zobowiązany przedstawić cel, trasę wycieczki lub spaceru oraz liczbę osób dorosłych z uwzględnieniem zasady, że na 10 dzieci przypada minimum 1 osoba dorosła.
19. Personel pracujący w przedszkolu oraz sprawujący nadzór jest odpowiedzialny w swoim zakresie działania za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. W wypadkach nagłych obowiązek natychmiastowego działania dotyczy wszystkich osób związanych pracą w przedszkolu bez względu na zakres ich czynności służbowych. W przypadkach wystąpienia zagrożeń życia dziecka należy wezwać pogotowie i powiadomić rodziców. Jeżeli dziecko wymaga przewiezienia do szpitala, a rodzic się nie pojawia, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

Wychowankowie przedszkola

§ 10

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat.
2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do oddziału integracyjnego dzieci z danym stopniem niepełnosprawności, od 1 do 5 dzieci, po analizie orzeczenia poradni specjalistycznej określającej poziom rozwoju psychofizycznego.
3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji dzieci do przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola jest większa niż liczba miejsc, pierwszeństwo mają:
 - 1) dzieci 5- i 6-letnie mające obowiązek jednorocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) dzieci już uczęszczające do placówki, na zasadzie kontynuacji;
 - 3) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych.
5. Dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym ukończyły 10 lat.
6. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych wypadkach może wyrazić zgodę na uczęszczania do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
7. Podstawą zapisywania dziecka jest złożenie w ustalonym terminie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” dostępnej w placówce.
8. W terminie ustalonym przez dyrektora podaje się do wiadomości rodziców listę dzieci przyjętych do przedszkola.
9. Zgodnie z konwencją Praw Dziecka wychowankowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej oraz innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu za zgodą rodziców;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 6) dostosowania czasu zabaw i zajęć do wieku oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Każde dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanować kolegów i koleżanki oraz wytwory ich pracy;
 - 2) szanować własność cudzą i swoją;
 - 3) przestrzegać zasad dobrego wychowania;
 - 4) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli;
 - 5) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, rodziców i rówieśników;
 - 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają;
 - 7) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 8) uczestniczyć w zajęciach przedszkolnych.
11. W przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.
12. Dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Opłatę z tytułu ubezpieczenia rodzice uiszczają w pierwszym miesiącu rozpoczęcia działalności przedszkola, a w każdym kolejnym roku szkolnym w miesiącu wrześniu.
14. Wyboru ubezpieczenia dokonuje dyrekcja.
15. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
 - 1) na podstawie pisemnego wniosku rodziców;

- 2) jeżeli przez okres trzech miesięcy rodzice bez usprawiedliwienia i bez zgody dyrektora przedszkola nie wpłacą za dziecko czesnego;
 - 3) jeżeli zachowanie dziecka w sposób nie budzący wątpliwości oraz mimo podjęcia przez przedszkole czynności zapobiegawczych oraz wychowawczych zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.
16. Wyposażenie przedszkolaka:
- 1) na początku roku szkolnego nauczycielki wywieszają w przedszkolu spis materiałów i przyborów do zajęć, w które należy dziecko zaopatrzyć;
 - 2) ubranie dziecka powinno być wygodne, umożliwiające mu samodzielne ubieranie się. Rzeczy dziecka powinny być czytelnie podpisane lub oznakowane.
 - 3) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez dziecko (zabawki itp.).

Dokumentacja przedszkola

§ 11

1. Przedszkole prowadzi dokumentację działalności wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
2. Dokumentację działalności wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej stanowią:
 - 1) roczny plan pracy przedszkola;
 - 2) księga protokołów rad pedagogicznych;
 - 3) dziennik zajęć - jeden na każdy oddział;
 - 4) książka wizytacji pedagogicznych i sprawozdań powizytacyjnych;
 - 5) książeczki zdrowia personelu;
 - 6) książka inspekcji sanitarnych;
 - 7) inne dokumenty wymagane przepisami prawa i uchwałami właściwych organów.
3. Dokumentację działalności administracyjno-gospodarczej stanowią:
 - 1) statut, regulaminy;
 - 2) karty zgłoszeń dzieci;
 - 3) inne dokumenty wymagane przepisami prawa i uchwałami właściwych organów.
4. Dokumentację przedszkola przechowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Finanse przedszkola

§ 12

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą jego gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”.
3. Zasadnicze środki na działalność przedszkola pochodzą z dotacji zewnętrznych (samorządowych, rządowych, Unii Europejskiej i innych).
4. Dodatkowa część środków potrzebna do działalności przedszkola ponad 5-godzinny dzienny czas bezpłatny pochodzi z comiesięcznych opłat rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Przedszkole może również otrzymywać wsparcie finansowe i rzeczowe od darczyńców.
6. Wszystkie wyżej wymienione środki finansowe przekazywane są na konto bankowe przedszkola. Podlegają one ścisłemu rozliczeniu wobec organu dotującego, organu prowadzącego, darczyńców i rodziców.
7. Na dany rok szkolny wysokość miesięcznej odpłaty za pobyt dziecka ustala dyrektor przedszkola.

8. Wysokość, o której mowa w ust. 5 wymaga pozytywnej opinii prezesa zarządu głównego stowarzyszenia lub innej osoby wskazanej przez ten zarząd.
9. Dyrektor ma prawo zwolnić rodziców z części lub całości ww. opłaty, biorąc pod uwagę trudną sytuację materialną wynikającą z przypadku choroby w rodzinie, braku pracy, zdarzeń losowych oraz uczęszczania do przedszkola więcej niż dwójki ich dzieci.
10. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według obowiązujących przepisów prawa i uchwał właściwych organów.
11. Dokumentację finansową prowadzi główny księgowy placówki.
12. Do jego zadań należy:
 - 1) opracowywanie projektu planu finansowego jednostki budżetowej;
 - 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zadań objętych gospodarką budżetową i pozabudżetową;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniem mienia, racjonalnym i celowym wykorzystaniem środków finansowych i składników majątkowych;
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny budżetowej i sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 5) opracowanie analiz wyników ekonomicznych działalności przedszkola;
 - 6) bieżące prowadzenie zbiorów przepisów prawnych oraz podejmowanie czynności związanych z wdrożeniem obowiązujących przepisów w zakresie spraw powierzonych;
 - 7) dokonywanie propozycji zmian dotyczących uposażenia nauczycieli i innych pracowników wynikających z bieżących aktualizacji prawa;
 - 8) sporządzanie list płac i prowadzenie kartotek wynagrodzeń;
 - 9) naliczanie i odprowadzanie narzutów od wynagrodzeń;
 - 10) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
 - 11) archiwizowanie prowadzonej dokumentacji.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Zmiany w niniejszym Statucie wprowadzane są uchwałą zarządu głównego stowarzyszenia.
2. Zmiany te mogą być dokonywane na wniosek prezydenta miasta Przemyśla, asystenta kościelnego, dyrektora przedszkola, jego zastępcy, rady pedagogicznej, rady rodziców lub innych merytorycznie właściwych osób lub instytucji.
3. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej rodzic (opiekun prawny) – wychowawca – dyrektor – organ prowadzący.

Podpis:

Prezes Zarządu Głównego