

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SIÓSTR NAZARETANEK IM. NAJŚWIĘTSZEJ RODZINY W KRAKOWIE

Kraków, 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1
Nazwa i rodzaj przedszkola 3
Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola 5
Rozdział 3
Organy przedszkola i ich kompetencje 13
Rozdział 4
Organizacja działalności przedszkola 17
Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola 20
Rozdział 6
Dzieci przedszkola 23
Rozdział 7
Zasady przyjęć dzieci do przedszkola 26
Rozdział 8
Postanowienia końcowe 28

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

1. Funkcjonowanie przedszkola oparte jest na obowiązujących aktach prawnych wymienionych w uchwale Rady Pedagogicznej, wprowadzającej niniejszy Statut.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
   2) Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
   3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Publicznym Przedszkolu Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
   5) Radzie - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
   6) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu - Prowincja Krakowska;
   7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
   8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie;
   9) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, jakim jest przedszkole;
   10) Programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 1

1. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to: Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie.
2. Nazwa skrócona przedszkola brzmi: Przedszkole Sióstr Nazaretanek.
3. Nazwa przedszkola na tablicy urzędowej brzmi: Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie.
4. Przedszkole posiada własne logo (przedstawione na stronie tytułowej Statutu) oraz używa pieczęci:

Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek
im. Najświętszej Rodziny
30-685 Kraków, ul. Nazaretańska 1
tel. 12 654 24 40
REGON 122707392, NIP 679-20-26-425

5.
6. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie, przy ul. Nazaretańskiej 1, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu - Prowincja Krakowska.
7. Osobą prawną prowadzącą przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu - Prowincja Krakowska.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
9. Przedszkole jest katolicką placówką publiczną, która:
   1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
   3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   5) realizuje swoje zadania w oparciu o zasady wiary katolickiej.
10. Przedszkole działa na podstawie:
    1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655);
    2) Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019, poz. 1347 z późn. zm.);
    3) Aktu założycielskiego;

4) Wpisu placówki do ewidencji placówek oświatowych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Kraków.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole, jako placówka katolicka, realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Realizowanie zadań przedszkola obejmuje wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka, na wzór życia Najświętszej Rodziny: Jezusa, Maryi i św. Józefa, ucząc ją zawierzenia we wszystkim Bogu.
3. Przedszkole przygotowuje dziecko na spotkanie z Bogiem, dawcą wszelkiego dobra odkrywając razem z Nim piękno człowieka i świata.
4. Celem wychowawczym przedszkola jest pełny rozwój dziecka, jako osoby - w myśl zasad personalizmu i pedagogiki chrześcijańskiej. Wsparcie to jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Przedszkole towarzyszy dziecku w drodze życia i wspomaga je w tworzeniu jego własnej niepowtarzalnej osobowości, w oparciu o kulturę i wartości chrześcijańskie.
6. Przedszkole realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka oraz osobami i instytucjami wspierającymi działalność przedszkola.
7. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
8. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
   1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
   2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
   3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

9. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację

otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
    a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
    b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 oraz z 2022r. poz. 655) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-

terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola są:
   1) zajęcia edukacyjne;
   2) zabawy zorganizowane i dowolne w przedszkolu oraz w plenerze;
   3) twórczość artystyczna;
   4) spacery i wycieczki;
   5) uroczystości i imprezy przedszkolne;
   6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci;
   7) czynności porządkowe i samoobsługowe;
   8) zajęcia dodatkowe.
2. Realizowane programy edukacyjne są zgodne z misją i koncepcją pracy przedszkola.

§ 4

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:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
   3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;
   4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeby konsultacje i pomoc.
2. Podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem dzieci pozostają nieustannie pod opieką osoby dorosłej - nauczyciela lub (w wyjątkowych sytuacjach) pomocy wychowawcy, którzy odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane w odrębnym regulaminie.

4. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 5

1. W określonych wypadkach zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady organizacji kształcenia na odległość określone są w odrębnym regulaminie.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu. Ma to na celu wspieranie potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka;
   2) dyrektora przedszkola;
   3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   5) pracownika socjalnego;
   6) asystenta rodziny;
   7) kuratora sądowego;
   8) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4) porad i konsultacji.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej (m.in. psycholog, logopeda, pedagog specjalny).

10. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor może zaproponować rodzicom dziecka przeprowadzenie diagnozy problemu w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Podjęcie diagnozy następuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
11. Liczbę dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
12. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań, uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
14. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i (w zależności od potrzeb) z innymi nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
15. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców dziecka.
16. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci; określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci; określanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w ich funkcjonowaniu;
    2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
    3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne - diagnozę pedagogiczną zakończoną oceną gotowości szkolnej dziecka.

§ 7

1. W miarę możliwości przedszkole udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Pomoc materialna udzielana wychowankom może mieć następujące formy:
   1) rzeczową;
   2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
   3) pomocy w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
   4) pomoc charytatywną;
   5) pomoc zorganizowaną w ramach wspólnoty przedszkola.

§ 8

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola opiera się na następujących zasadach:
   1) rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
   2) dopuszcza się przyprowadzane i odbierane dziecka przez inne osoby, powyżej 10 roku życia - w nawiązaniu do art.43 ust.1 ustawy Prawo o ruchu drogowym;
   3) osoby odbierające dziecko muszą być upoważnione przez rodziców w formie pisemnej;
   4) upoważnienia te zawierają imię, nazwisko osoby wyznaczonej do odbioru dziecka, serię i nr dowodu osobistego (lub innego dokumentu tożsamości), własnoręczne podpisy rodziców;
   5) upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela danej grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola w danym roku szkolnym;
   6) rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola, zobowiązani są do oddania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub (w wyjątkowych przypadkach) innego pracownika przedszkola;
   7) od chwili oddania dziecka nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
   8) dziecko odbierane jest z przedszkola tylko przez osoby, które są w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo podczas powrotu do domu;
   9) od momentu odebrania dziecka odpowiedzialność za nie ponosi rodzic lub osoba upoważniona do jego odbioru;
   10) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice lub osoby upoważnione, zobowiązani są do szybkiego poinformowania przedszkola o zaistniałym przypadku oraz uzgodnienia sposobu odbioru dziecka;

11) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka nauczyciel zapewnia mu opiekę;
12) podczas uroczystości przedszkolnych (np. festyn rodzinny, spotkanie integracyjne, itp.) odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice;
13) w przypadku odbierania dziecka z placu zabaw, osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka;
14) w każdym przypadku późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek zgłoszenia tego faktu do nauczyciela, co wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

2. Życzenia rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

§ 9

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, opłacane przez przedszkole lub rodziców.
2. Zajęcia te uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od możliwości organizacyjnych przedszkola.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola po wcześniejszej konsultacji z radą pedagogiczną.
5. Rodzaj oraz terminy zajęć dodatkowych podawane są do wiadomości rodziców na zebraniu organizacyjnym, na stronie internetowej przedszkola lub na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 3
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, powołany przez organ prowadzący, reprezentowany przez Przełożoną Prowincjalną Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu Prowincji Krakowskiej, przy uwzględnieniu wymogów wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
   1) W zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową przedszkola:
      a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenie ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
      b) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;
      c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
      d) dopuszczanie w przedszkolu do użytku programów edukacyjnych;
      e) koordynacja prac rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
      f) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
      g) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
      h) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami;
      i) przydzielanie nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
      j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
      k) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności przedszkola;
      l) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
      m) troska o tworzenie właściwej atmosfery pracy w przedszkolu;
      n) planowanie i zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego, zgodnego z charakterem przedszkola;
      o) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy;

p) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
q) kontrolowanie spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
r) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola.

2) W zakresie spraw organizacyjnych:
a) przygotowanie projektu planu pracy przedszkola;
b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;
c) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

3) W zakresie spraw finansowych:
a) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie.

4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
b) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt;
c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola;
d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli;
e) organizowanie przeglądów technicznych pomieszczeń przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.

5) W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola.

5. Dyrektor na czas swojej nieobecności wyznacza na piśmie nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za placówkę.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Rada pedagogiczna, w ramach kompetencji stanowiących, opracowuje i uchwala:
1) statut przedszkola, po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący;

2) plan pracy przedszkola na dany rok;
3) eksperymenty pedagogiczne, które mogą być realizowane na terenie przedszkola;
4) organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

6. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia i tygodniową siatkę godzin nauczycieli;
   2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć na rzecz przedszkola, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   4) programy edukacyjne zgłaszane do realizacji w przedszkolu.
7. Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawach dotyczących:
   1) doskonalenia organizacji pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
   2) odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora;
   3) oceny pracy nauczyciela.
8. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania poruszanych na nich spraw.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z prawem.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Nieporozumienia i spory w przedszkolu w pierwszej kolejności rozstrzyga dyrektor poprzez:
   1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
   2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
   3) mediacje;
   4) umożliwianie stronom spotkania się na neutralnym gruncie.
2. W przypadku braku kompromisu pomiędzy stronami głos dyrektora jest decydujący.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 13

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bądź o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 9 lat.
4. Dzieci od 6 roku życia są objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
7. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
8. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
9. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela pracującego w układzie godzin podanych w arkuszu organizacji przedszkola.
10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
11. W każdej sali zajęć znajduje się krzyż oraz godło.

§ 14

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, języka angielskiego, rytmiki i gimnastyki;
2) czas pracy przedszkola;
3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 15

1. Ustalany przez dyrektora ramowy rozkład dnia podawany jest do informacji rodziców na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych przedszkola.

§ 16

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programy wpisane w przedszkolny zestaw programów oraz roczny plan pracy przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć, w tym zajęć prowadzonych dodatkowo, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut;
2) z dziećmi od 5 lat - około 30 minut.

5. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
6. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
7. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
8. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, oraz stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
9. Organizację wyjść poza teren przedszkola oraz wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek.
10. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
11. Przedszkole może współpracować z różnymi placówkami, szkołami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza własnym podpisem.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
   1) przedstawicielom organu prowadzącego;
   2) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) rodzicom na ich życzenie, w części dotyczącej informacji o dziecku;
   4) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań prowadzonych na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia.
3. Terminy przerw podane są w arkuszu organizacji przedszkola.
4. Rodzice informowani są o terminach przerw na początku roku szkolnego.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
6. Podstawa programowa jest realizowana od godz. 8.00 do godz. 13.00.

§ 19

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z dotacji otrzymywanej z budżetu miasta, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dotacja jest przekazywana na konto przedszkola i podlega rozliczeniu.
4. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dzieci. Dzieci otrzymują w przedszkolu 3 posiłki.
5. Wysokość opłat za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W przypadku usprawiedliwionej przez rodziców nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w ustalonych dniach.
8. Wobec rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności (okresowe lub stałe).
9. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje dyrektor przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. Nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę misję i charakter wychowawczy przedszkola.
2. Zatrudnienie wszystkich pracowników przedszkola odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy przedszkola, troszcząc się o własną formację duchową starają się dawać czytelne świadectwo życia Ewangelią.

4. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami edukacyjnymi dopuszczonymi do użytku zgodnie z obowiązującym prawem oraz odpowiadają za wyniki tej pracy.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
   2) poszanowanie godności dzieci i respektowane ich praw;
   3) planowanie działań edukacyjnych;
   4) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania, zgodnie z przepisami prawa;
   5) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
   6) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji i diagnoz pedagogicznych;
   7) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
   8) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
      b) ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia form pomocy w działaniach edukacyjnych wobec dziecka w domu i w przedszkolu;
   9) włączanie rodziców w działalność przedszkola;
   10) poinformowanie rodziców o programie wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale;
   11) informowanie rodziców o zachowaniu i rozwoju dziecka;
   12) organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
   13) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
   14) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie z uwzględnieniem misji i zadań statutowych przedszkola;
   15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych;

16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
17) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności;
19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
20) troska o właściwą atmosferę w miejscu pracy.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności realizacja zadań zapisanych w prawie oświatowym, zgodnie z charakterem określonym w statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.
8. Nauczyciele mają prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy przyczyniają się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym, m.in. poprzez:
   1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
   2) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu przedszkola;
   3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

§ 22

1. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
   1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
   2) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
   3) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z bieżących potrzeb przedszkola;
2) troszczenia się o mienie przedszkola;
3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
4) przestrzegania dyscypliny pracy, polegającej na realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, punktualności i obecności na stanowisku pracy w wyznaczonym czasie;
5) codziennym podpisywaniu listy obecności;
6) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu;
7) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
8) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
9) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;
10) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
11) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.;
12) przestrzegania przepisów HACCP;
13) przestrzegania Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
5. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 23

1. Przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Wszystkie dzieci mają prawo do:
   1) zabaw i działania w bezpiecznych warunkach;
   2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
   3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;

4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
7) swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa;
8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
9) badania i eksperymentowania;
10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa;
11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
12) formułowania i wyrażania własnych poglądów i opinii;
13) snu i wypoczynku, gdy są zmęczone;
14) zdrowego jedzenia i picia, gdy są głodne i spragnione;
15) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

3. Do obowiązków dziecka należy:
1) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
4) włączanie się do prac porządkowych w sali, w ogrodzie po zajęciach lub zabawie;
5) poszanowanie zabawek i sprzętu znajdującego się na terenie przedszkola;
6) wykonywanie czynności samoobsługowych.

4. W trosce o bezpieczeństwo oraz prawidłową organizację pracy przedszkola, dzieci nie wnoszą na teren placówki urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń umożliwiających komunikację lub rejestrację obrazu i dźwięku.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia przyniesione przez dziecko wbrew postanowieniom niniejszego statutu.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na wniesienie urządzenia na określonych zasadach.

§24

1. Rodzice mają prawo do :
1) uznania ich prymatu, jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności;
3) zapoznania się z programem oraz z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej grupy;
4) wnioskowania i wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole;
5) uzyskania porad w sprawach wychowania dzieci i pomocy w zakresie opieki specjalistycznej;
6) zgłaszania uwag i propozycji, dotyczących organizacji pracy przedszkola nauczycielom i dyrektorowi placówki.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce;
3) regularna i stała współpraca z nauczycielem, pod którego opieką znajduje się ich dziecko;
4) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie na piśmie innej osoby;
5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
8) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
9) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, bez objawów chorobowych i urazów;
10) respektowanie czasu pracy przedszkola;
11) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
12) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerach kontaktowych, itp.;
13) angażowanie się w życie przedszkola.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje m.in. poprzez:
   1) spotkania indywidualne i grupowe;
   2) formację religijną i wspólną liturgię;
   3) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej, pedagogicznej oraz z zakresu psychologii rozwoju dziecka;
   4) angażowanie rodziców w proces edukacyjny przedszkola;
   5) umożliwianie udziału w zajęciach otwartych;
   6) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości.
3. Zaangażowanie rodziców w proces edukacyjny dzieci uczęszczających do przedszkola może odbywać się poprzez okazjonalne prowadzenie zajęć, warsztatów lub prezentacji o charakterze edukacyjnym.
4. W przypadku zajęć realizowanych jednorazowo, w obecności nauczyciela będącego gwarantem bezpieczeństwa dzieci, nie wymaga się od rodzica przedkładania zaświadczenia o niekaralności.
5. Decyzję o dopuszczeniu rodzica do prowadzenia zajęć każdorazowo podejmuje dyrektor przedszkola, kierując się dobrem i bezpieczeństwem dzieci.

Rozdział 7
Zasady przyjęć dzieci do przedszkola
§ 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają powszechnie obowiązujące przepisy i regulamin rekrutacji.
2. Informacja o rekrutacji umieszczona jest na tablicy informacyjnej w widocznym miejscu oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”, która przekazywana jest dyrektorowi przez rodziców.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w marcu.
5. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji.

6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny kandydata (oświadczenie);
   2) niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
   3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności);
   4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (j. w.);
   5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka);
   6) objęcie kandydata pieczą zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą);
   7) dzieci zamieszkałe na terenie gminy Kraków.
7. Komisja rekrutacyjna może brać pod uwagę dodatkowe kryteria przyjęć:
   1) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo, o ile rodzice przestrzegają postanowień statutu przedszkola oraz aktywnie uczestniczą w jego życiu;
   2) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie;
   3) dzieci pochodzące z rodzin wymagających odpowiedzi na ich szczególne potrzeby;
   4) dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne (jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w grupach starszych).
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Protokół z przeprowadzonej rekrutacji jest przechowywany w dokumentacji przedszkola.
10. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalniających się miejsc w ciągu roku szkolnego.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów.

12. W razie potrzeby protokoły z posiedzenia komisji są udostępniane organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu przedszkole.
13. Dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do przedszkola jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje przedszkole.
14. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

§ 27

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole;
   2) nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu;
   3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
   4) ujawnienia się deficytów rozwojowych, uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej;
   5) stwierdzenia u dziecka choroby psychicznej, na skutek której istnieje poważne zagrożenie dla zdrowia i życia innych dzieci;
   6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz - jako pracodawca - inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny

z Nazaretu - Prowincja Krakowska. Nie stanowi działalności zleconej przez JST, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie prawa oświatowego.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Niniejszy statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/15/07/2025/2026
z dnia 15lipca 2026 r.