

STATUT

Katolickiego Przedszkola Niepublicznego z Nauczaniem Języka Mniejszości Niemieckiej im. bł. Edmunda Bojanowskiego „Ochronka” w Chrzęstowicach przyjęty w dn. 17 lipca 2023 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Katolickie Przedszkole Niepubliczne z Nauczaniem Języka Mniejszości Niemieckiej im. bł. Edmunda Bojanowskiego „Ochronka” w Chrzęstowicach prowadzone przez Chrzęstowickie Stowarzyszenie Edukacyjne „CUD” w Chrzęstowicach (zwane dalej Przedszkolem) jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - a) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
3. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Katolickie Przedszkole Niepubliczne z Nauczaniem Języka Mniejszości Niemieckiej im. bł. Edmunda Bojanowskiego „Ochronka” w Chrzęstowicach.
4. Przedszkole ma swoją siedzibę w Chrzęstowicach przy ul. Ozimskiej 1A, w budynku użyczonym przez Chrzęstowickie Stowarzyszenie Edukacyjne CUD, a stanowiącym własność Związku Niemieckich Stowarzyszeń Społeczno-Kulturalnych.
5. Nazwa przedszkola używana jest na pieczęciach w brzmieniu:

Katolickie Przedszkole Niepubliczne „Ochronka” w Chrzęstowicach
Adres: ul. Ozimska 1A, 46–053 Chrzęstowice
NIP 9910544919
REGON 52232671400000
6. Dopuszcza się używanie nazwy przedszkola w języku niemieckim w brzmieniu:

Nichtöffentlicher Katholischer Kindergarten mit dem Unterricht Deutsch als Minderheitensprache in Chronstau.

7. Przedszkole prowadzone jest przez Chrząstowickie Stowarzyszenie Edukacyjne CUD z siedzibą w Chrząstowicach przy ul. Ozimskiej 1A, zwane w dalszej części statutu Organem Prowadzącym.
8. Przedszkole, działa na podstawie wpisu do ewidencji niepublicznych placówek.
9. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

(Cele Przedszkola)

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Prawa Oświatowego oraz w jego aktach wykonawczych, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
 - a) wychowanie dzieci w duchu religii chrześcijańskiej,
 - b) zapewnienie prowadzenia nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz zajęć edukacyjno-opiekuńczych w formie dwujęzycznej,
 - c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie zdolności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - d) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - e) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - f) stwarzanie warunków, sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - g) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, oraz rozwijanie u dzieci świadomości i postaw proekologicznych,
 - h) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - i) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - j) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- k) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty religijnej i narodowej),
 - l) wychowanie dzieci w szacunku wobec dóbr kultury, sztuki, tradycji lokalnej regionalnej i narodowej, postaw obywatelskich i patriotycznych, języka ojczystego, w tym również języka mniejszości niemieckiej,
 - m) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - n) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania Dziecka językami nowożytnymi, chęci poznawania innych kultur,
 - o) tworzenie atmosfery akceptacji i wsparcia dla osób pochodzących ze środowisk mniejszości narodowych i etnicznych jak również dla imigrantów.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków Rodziców/Prawnych Opiekunów oraz predyspozycji rozwojowych Dziecka,
 - b) organizację działań edukacyjnych wprowadzających, rozwijających i pielęgnujących lokalne, regionalne i narodowe tradycje, dobra kultury i sztuki, język ojczysty, w tym język mniejszości narodowej – język niemiecki, postawy obywatelskie, patriotyczne oraz chrześcijańskie wartości duchowe,
 - c) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych Dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - d) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających Dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci.
4. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o koncepcję pedagogiczną bł. E. Bojanowskiego.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej.
6. Przy zapisie ucznia do przedszkola Rodzice/Prawni Opiekunowie podpisują umowę oraz

wniosek o objęcie Dziecka nauką języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej i udziale w zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych w formie dwujęzycznej.

7. Obowiązkowa dla wszystkich dzieci nauka religii i katecheza jest organizowana i uwzględniana w ramowym rozkładzie dnia.

§ 3

(Zadania przedszkola)

1. Zadania przedszkola obejmują:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności Dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności Dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) 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,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju Dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność Dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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,

- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami, różnymi środowiskami, organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami uznanymi przez Rodziców/Prawnych Opiekunów za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości Dziecka,
- m) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez Dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest wiara chrześcijańska, rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą Rodziców/Prawnych Opiekunów, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu Dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się Dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć umożliwiających Dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości niemieckiej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania Dziecka językami obcymi nowożytnymi i językiem mniejszości niemieckiej oraz chęci poznawania innych kultur.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- a) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
- b) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój Dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- c) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju Dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- d) Przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

- e) Przedszkole uzgadnia wspólnie z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów Dziecka i jakości pracy przedszkola.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- a) podczas pobytu w przedszkolu Dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela/wychowawcy,
 - b) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
 - c) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w liczbie 1 pracownik na 15 dzieci,
 - d) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

(Pomoc psychologiczno-pedagogiczna)

1. W przedszkolu realizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zakresie:
 - a) organizacji współpracy Rodziców/Prawnych Opiekunów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:
 - ocenę funkcjonowania Dzieci,
 - określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
 - planowanie dalszych działań;
 - b) organizacji wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i Rodziców/Prawnych Opiekunów dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w toku bieżącej pracy oraz w formie zajęć specjalistycznych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych, wychowawczych.
3. Przedszkole udziela pomocy Rodzicom/Prawnym Opiekunom dzieci i nauczycielom polegającą na wspieraniu Rodziców/Prawnych Opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Wobec Rodziców/Prawnych Opiekunów Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych Dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach Dziecka, uzgadnia wspólnie z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - c) promuje ochronę zdrowia.

§ 5

(Obowiązki Przedszkola)

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem posiadanych warunków lokalowych, materialnych, kadrowych oraz potrzeb środowiska lokalnego.
2. Przedszkole zapewnia zdrowe żywienie podczas pobytu Dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole organizuje opiekę nad powierzonymi mu przez Rodziców/Prawnych Opiekunów dziećmi z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie pobytu w przedszkolu i poza terenem w ten sposób, że jeden oddział dzieci pozostaje pod stałą opieką nauczyciela lub innych osób wyznaczonych przez Dyrektora Przedszkola.
4. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Szczegółowo zasady organizacji spacerów i wycieczek określa „Regulamin spacerów i wycieczek”. Regulamin ten wprowadza zarządzeniem Dyrektor po konsultacji z Organem Prowadzącym.

§ 6

(Przyprowadzanie i odbieranie dzieci)

1. Rodzice/Prawni Opiekunowie Dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice/Prawni Opiekunowie powinni przyprowadzić Dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez Rodziców/Prawnych Opiekunów Dziecka. Upoważnienie zostanie dołączone do dokumentacji przedszkola.
4. W przypadku zgłoszenia się po Dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie, Dziecko nie

będzie oddane pod jego opiekę.

5. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom w stanie wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach otwarcia placówki.
7. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia Dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia Dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia Dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia Dziecka do Przedszkola.
8. Rodzice/Prawni Opiekunowie są zobowiązani odebrać Dziecko w godzinach pracy Przedszkola.
9. W wypadku, gdy Dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Prawnych Opiekunów o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Prawnych Opiekunów, nauczyciel oczekuje z Dzieckiem w placówce 1 godzinę dłużej, a po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.

ROZDZIAŁ III

Organ Prowadzący Przedszkole

§ 7

(Organ Prowadzący i jego kompetencje)

1. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Chrzęstowickie Stowarzyszenie Edukacyjne „CUD”, reprezentowane przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Do kompetencji Organu prowadzącego Przedszkole należy:
 - a) uchwalenie Statutu Przedszkola,
 - b) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
 - c) nadzór zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu,
 - d) sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku,
 - e) powołanie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
 - f) wykonywanie w stosunku do Dyrektora Przedszkola uprawnień i obowiązków pracodawcy, jeśli osoba ta wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę,

- g) nadzór nad Prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez Dyrektora Przedszkola,
- h) opiniowanie lub uchwalanie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów,
- i) nadzór nad gospodarką finansową Przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 8

(Organy Przedszkola)

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. W przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców.
3. Każdy z organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegalne funkcjonują zgodnie z uchwalonymi regulaminami swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 9

(Dyrektor Przedszkola)

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Przedszkola, ustanawiany i odwoływany przez Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola wypełnia zadania wynikające z obowiązującego prawa oświatowego we współpracy z Radą Pedagogiczną. Do obowiązków Dyrektora należy zwłaszcza:
 - a) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - d) nadzór nad poziomem dydaktycznym i wychowawczym pracy przedszkola,
 - e) przyjmowanie dzieci do przedszkola, umieszczanie ich na liście wychowanków, przenoszenie dzieci między oddziałami oraz podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
 - f) kierowanie pracami Przedszkola w sposób stwarzający wszystkim wychowankom warunki do harmonijnego i pełnego rozwoju osobowego (psychicznego, emocjonalnego, fizycznego, duchowego, umysłowego),
 - g) dysponowanie, pod nadzorem Organu Prowadzącego, całym budżetem przedszkola oraz dotacją przekazywaną zgodnie z odrębnymi przepisami,

- h) zatrudnianie pracowników po konsultacji z Organem Prowadzącym i wykonywanie w stosunku do nich uprawnień i obowiązków pracodawcy,
 - i) tworzenie regulaminów i konsultowanie ich z Organem Prowadzącym,
 - j) wypełnianie innych zadań wynikających z przepisów prawnych, dotyczących przedszkoli niepublicznych.
3. Dyrektor w szczególności:
- a) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną przedszkola,
 - b) tworzy warunki i atmosferę Prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - c) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu,
 - d) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
 - e) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
 - f) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
 - g) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - h) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - i) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- a) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której Dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - b) prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych Rodzicom/Prawnym Opiekunom tych dzieci,
 - c) kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu.
5. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora powierza Organ Prowadzący Przedszkole.
6. W sytuacji, gdy obowiązki Dyrektora zostały zlecone osobie nieposiadającej przygotowania pedagogicznego, nadzór pedagogiczny zleca się nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go wyznaczona przez niego osoba posiadająca pełnomocnictwo Organu Prowadzącego.

§ 10

(Rada Pedagogiczna)

1. Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w przedszkolu,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział niepedagogiczni pracownicy Przedszkola, przedstawiciele Organu Prowadzącego i zaproszeni goście.

§ 11

(Rada Rodziców)

1. Za zgodą lub na wniosek Dyrektora w Przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców wybierana jest spośród wszystkich Rodziców/Prawnych Opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 12

(Współdziałanie Organów Przedszkola)

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
3. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań

wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.

4. Działające organy dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 13

(Rodzice/Prawni Opiekunowie)

1. Rodzice/Prawni Opiekunowie i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/Prawni Opiekunowie mają prawo do:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego Dziecka, jego rozwoju i zachowania,
 - b) wyrażania Organowi Prowadzącemu i Dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola,
 - c) współdziałania z Dyrektorem w zakresie organizowania zajęć dodatkowych,
 - d) uczestnictwa w zebraniach i spotkaniach formacyjnych organizowanych przez Przedszkole; nabożeństwach i uroczystościach.
3. Rodzice/Prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - a) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola,
 - b) interesować się sukcesami i niepowodzeniami swojego Dziecka,
 - c) przygotować Dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
 - d) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
 - e) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) Dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
 - f) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt Dziecka w Przedszkolu,
 - g) śledzić na bieżąco informacje organizacyjne przekazywane przez Dyrektora lub nauczycieli,
 - h) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach danych teleadresowych,
 - i) zapewnić Dziecku niezbędne wyposażenie,
 - j) wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, zgłaszać wyłącznie u nauczyciela danego oddziału lub Dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

4. Rodzice/Prawni opiekunowie Dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem Dziecka do Przedszkola,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania Dziecka na zajęcia (frekwencja co najmniej 50% w miesiącu).
5. Za zniszczone przez wychowanków mienie Przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego Rodzice/Prawni opiekunowie. Są oni zobowiązani naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
6. W Przedszkolu mogą być organizowane spotkania z Rodzicami w celu omówienia spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem dzieci.
7. Ustala się następujące formy współdziałania Przedszkola z Rodzicami/Prawnymi opiekunami oraz ich częstotliwość:
 - a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje Rodziców/Prawnych Opiekunów ze statutem Przedszkola, planem pracy Przedszkola na dany rok szkolny,
 - b) w miesiącu listopadzie i maju rodzice/Prawni Opiekunowie zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - c) w miesiącu kwietniu Rodzice/Prawni Opiekunowie dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej Dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której Dziecko rozpocznie naukę,
 - d) w miesiącu czerwcu Rodzice/Prawni Opiekunowie dzieci nierealizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

§ 14

(Wyżywienie i opłaty)

1. Wychowankowie korzystają z wyżywienia w postaci trzech posiłków.
2. Stałą opłatą za uczęszczanie Dziecka do Przedszkola jest chesne.
3. Szczegółowo sposób pobierania opłat reguluje „Regulamin pobierania chesnego i innych opłat”.
4. „Regulamin pobierania chesnego i innych opłat” wprowadza zarządzeniem Dyrektor po

konsultacji z Organem Prowadzącym.

ROZDZIAŁ VI
Organizacja Przedszkola
§ 15
(Oddział)

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci dobranych według indywidualnych potrzeb i możliwości oraz zbliżonego wieku rozwojowego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. W Przedszkolu każdy oddział powierzony jest jednemu lub więcej opiekunom wspomaganych przez personel pomocniczy.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
5. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu powyżej 5 dni Dyrektor (za zgodą Organu Prowadzącego Przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie Rodziców/Prawnych Opiekunów (z wykorzystaniem dostępnych dla Rodziców/Prawnych Opiekunów środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez Dziecko w domu.
7. Rodzice/Prawni Opiekunowie krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między Rodzicami/Prawnymi Opiekunami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których Dzieci i Rodzice/Prawni Opiekunowie mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje Rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju Dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z Rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
9. Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami. W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a Rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i Rodzice/Prawni Opiekunowie mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw, realizują konsultacje z Rodzicami,
 - e) przekazują Rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju Dziecka, jeżeli są organizowane.
10. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy Przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkola czynności jego organów są podejmowane za

pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 16

(Dokumenty organizacyjne)

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola stanowią:
 - a) plan pracy Przedszkola,
 - b) program wychowania przedszkolnego,
 - c) ramowy rozkład dnia.

§ 17

(Plan pracy Przedszkola)

1. Plan pracy Przedszkola określa program wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem koncepcji pedagogicznej bł. Edmunda Bojanowskiego oraz edukacji dwujęzycznej.
2. Dyrektor może polecić nauczycielowi prowadzenie dodatkowej dokumentacji w zależności od potrzeby pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala miesięczny plan pracy w oddziale, uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci z uwzględnieniem koncepcji pedagogicznej bł. Edmunda Bojanowskiego oraz edukacji dwujęzycznej.
4. Nauka języka mniejszości narodowej niemieckiej odbywa się przez prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w dwóch językach: polskim i mniejszości narodowej niemieckiej.
5. Elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na posiłki i odpoczynek dzieci, umożliwiające im podejmowanie czynności samoobsługowych i prac porządkowych.

§ 18

(Program wychowania przedszkolnego)

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, plastyki, itp. powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci oraz do ich potrzeb. Godzina dydaktyczna trwa:
 - a) dla 3–4-latków około 15 min.,

- b) dla 5–6-latków około 30 min.
- 4. W miarę możliwości organizacyjno-kadrowych w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, np. język angielski (lub inny nowożytny), ćwiczenia logopedyczne, rytmika lub inne.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z uwzględnieniem przerw określonych w pkt. 5.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku.
3. Godziny pracy Przedszkola ustala „Regulamin przyrowadzania i odprowadzania dzieci z Przedszkola”. Regulamin ten wprowadza zarządzeniem Dyrektor po konsultacji z Organem Prowadzącym.
4. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości.
5. W pracy Przedszkola obowiązują następujące przerwy:
 - a) jeden miesiąc wakacyjny,
 - b) w dni wolne od pracy na mocy prawa państwowego,
 - c) jeden tydzień w okresie ferii zimowych,
 - d) Wigilia Bożego Narodzenia, Wielki Czwartek i Wielki Piątek,
 - e) jeden dzień w sporadycznych wypadkach po uprzednim zawiadomieniu Rodziców/Prawnych Opiekunów z zachowaniem zasady niepozostawienia dzieci bez opieki.
6. Zajęcia mogą zostać zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników, biorąc pod uwagę zadania statutowe Przedszkola.
2. Do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie przepisy ustawy Karty Nauczyciela w zakresie ustalonym dla placówek niepublicznych.
3. Pracownik Przedszkola jest zobowiązany wykonywać prace sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z etyką chrześcijańską i przepisami prawa.
4. Praca nauczyciela na rzecz Przedszkola wynosi 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem, że praca z dziećmi wynosi minimum 30 godzin, a pozostałe zostają wykorzystane na przygotowanie zajęć, prowadzenie dokumentacji lub do dyspozycji Dyrektora.
5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznania się z przepisami prawa wewnętrznego obowiązującego na terenie Przedszkola i przestrzegania ich.
6. Najważniejszym zadaniem wszystkich pracowników jest troska o dobro Dziecka, jego bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole oraz przestrzeganie praw Dziecka.
7. Kwestie związane z zatrudnieniem pracowników, ich obowiązkami, prawami reguluje Regulamin pracy.
8. Regulamin pracy jest przyjęty uchwałą Organu Prowadzącego.

§ 21

(Obowiązki Nauczyciela)

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcją Przedszkola, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju, jak również dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) realizacja programów nauczania i wychowania oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola,
 - b) akceptacja katolickiej i dwujęzycznej formuły Przedszkola,
 - c) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas całego pobytu w Przedszkolu,

- d) doskonalenie swoich umiejętności i wiadomości poprzez podejmowanie różnych form doskonalenia zawodowego, w tym z zakresu koncepcji pedagogicznej bł. Edmunda Bojanowskiego,
 - e) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego dzieci oraz udzielanie im pomocy,
 - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego mu oddziału,
 - g) kształcenie i wychowywanie dzieci w oparciu o wartości chrześcijańskie,
 - h) budowanie u dzieci postaw tolerancji.
3. Nauczyciel współdziała z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami w celu:
- a) wspierania ich roli wychowawczej wobec Dziecka,
 - b) ustalania form pomocy w działaniach opiekuńczo-wychowawczych wobec Dziecka,
 - c) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych Dziecka,
 - d) włączenia Rodziców/Prawnych Opiekunów w pracę Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo:
- a) do decydowania w sprawie metod i form pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej przy uwzględnieniu koncepcji Przedszkola,
 - b) doskonalenia zawodowego,
 - c) wprowadzania innowacji pedagogicznych,
 - d) ubiegania się o stopnie awansu zawodowego.

§ 22

(Pracownicy niepedagogiczni)

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu na umowę o pracę podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Pracownicy są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Przedszkolu,
 - b) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - c) dbania o dobro Przedszkola i ochrony jego mienia.
3. Pracownicy mają prawo do
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
 - b) równego traktowania i terminowej wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VIII

Wychowankowie Przedszkola – prawa i obowiązki

§ 23

(Prawa i obowiązki Wychowanków)

1. Wychowanie i opieka w Przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego oraz zgodne z wytycznymi Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Każde Dziecko ma prawo do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-opiekuńczym,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - d) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich,
 - e) nauczania w dwóch językach – polskim i niemieckim.
3. W trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu,
 - d) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - e) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - f) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie i zdrowie Dziecka.
5. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia Dziecka uiszczają Rodzice/Prawni Opiekunowie.

Zasady rekrutacji do Przedszkola

§ 24

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym danego roku szkolnego skończą 3 lata i pozostają w nim do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym Dziecko kończy 7 lat. W szczególnych przypadkach może być przyjęte Dziecko, które ma ukończone 2,5 roku.

2. Przyjęcia dokonuje Dyrektor Przedszkola na podstawie karty zgłoszenia Dziecka złożonej przez Rodziców/Prawnych Opiekunów). Rekrutacji dokonuje się na zasadzie ogólnej dostępności.
3. Przy zapisie Dziecka do Przedszkola Rodzice/Prawni Opiekunowie podpisują umowę, w której zawarta jest informacja o chrześcijańskim formacie Przedszkola i o nauce języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej poprzez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach, polskim i niemieckim.
4. Rekrutację dzieci do Przedszkola prowadzi się co roku do 30 kwietnia oraz w ciągu całego roku, w miarę posiadanych miejsc i potrzeb Rodziców/Prawnych Opiekunów.
5. Szczegółowo zasady rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji” wprowadzony zarządzeniem Dyrektora po konsultacji z Organem Prowadzącym.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci odbywające w danym roku szkolnym roczne przygotowanie przedszkolne, pod warunkiem, że zgłoszenie Dziecka nastąpi do końca lutego danego roku, w którym podjęte zostanie przygotowanie szkolne.
7. Ostateczną decyzję przy przyjęciu Dziecka podejmuje Dyrektor.

§ 25

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem może skreślić Dziecko z listy wychowanków z powodu:
 - a) braku predyspozycji zdrowotnych Dziecka niezbędnych do Prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych – dla dobra samego wychowanka oraz innych dzieci,
 - b) nieuczęszczania Dziecka przez okres jednego miesiąca bez zgłoszenia przez Rodziców/Prawnych Opiekunów przyczyny nieobecności,
 - c) uchylania się Rodziców/Prawnych Opiekunów od obowiązku uiszczania odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu,
 - d) na wniosek obojga Rodziców lub Prawnych Opiekunów,
 - e) na podstawie uzasadnionej decyzji Dyrektora – w szczególności w przypadku stosowania przez Dziecko przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do innych wychowanków Przedszkola lub nauczycieli.
2. Skreślenie Dziecka z listy wychowanków Przedszkola stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca. Skreślenie Dziecka z listy wychowanków Przedszkola ma formę decyzji.
3. W przypadku skreślenia Dziecka z listy wychowanków Rodzice/Prawni Opiekunowie mają prawo odwołać się do Organu Prowadzącego Przedszkole.

§ 26

(Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Przedszkola)

1. Dopuszcza się wnoszenie przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren Przedszkola za zgodą i na odpowiedzialność Rodziców/Prawnych Opiekunów.
2. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych musi odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego – przede wszystkim z dbałością o prawo do prywatności, nienaruszalności wizerunku oraz przestrzegając zasad bezpieczeństwa.
3. Dopuszcza się wykorzystanie telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach opiekuńczych i dydaktycznych jedynie za zgodą nauczyciela.
4. W przypadku samowolnego włączenia urządzenia i niepodporządkowania się poleceniom nauczyciela, Dziecko może zostać poproszone przez nauczyciela o zdeponowanie na czas zajęć urządzenia, w widocznym miejscu (np. na biurku nauczyciela). Ponadto Rodzicom/Prawnym Opiekunom Dziecka zostanie przekazana uwaga dotycząca jego zachowania.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

ROZDZIAŁ IX

Gospodarka finansowa Przedszkola

§27

(Źródła finansowania Przedszkola)

1. Praca Przedszkola może być finansowana z:
 - a) czesnego wnoszonego miesięcznie przez Rodziców/Prawnych Opiekunów,
 - b) darowizn,
 - c) dotacji określonych przepisami Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - d) innych dotacji celowych i środków pomocy publicznej uzyskanych przez Przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) środków własnych Organu Prowadzącego.

§28

(Czesne)

1. W Przedszkolu jest pobierane czesne tj. składające się ze stałej, miesięcznej opłaty administracyjnej oraz opłata za wyżywienie – tzw. wsadu do kotła.
2. Szczegółowo zasady opłat za pobyt w Przedszkolu określa regulamin wprowadzany zarządzeniem Dyrektora po akceptacji Organu Prowadzącego.
3. Dyrektor może udzielać ulg i zwolnień z odpłatności, okresowych lub stałych, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
4. Opłata za „wsad do kotła” przeznaczana jest wyłącznie na przygotowanie posiłków dla Wychowanków Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym rozporządza czesnym.
6. Czesne może być przeznaczone w szczególności na:
 - a) remonty i modernizację pomieszczeń jak i wyposażenia, przynależnych do Przedszkola,
 - b) realizację inwestycji podejmowanych na rzecz Przedszkola oraz zakupy inwestycyjne,
 - c) zakup i zastosowanie urządzeń oraz nowych rozwiązań technicznych usprawniających prowadzenie zajęć lub usprawniających pracę Przedszkola,
 - d) zakup pomocy dydaktycznych,
 - e) pokrycie wynagrodzenia dla pracowników Przedszkola,
 - f) pokrycie bieżących wydatków związanych z funkcjonowaniem Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z gospodarowania wyżej wymienionymi środkami i może być w każdym czasie rozliczony z ich wydatkowania przez Organ Prowadzący.

§ 29

(Dotacja)

1. Dotacje, przyznane na podstawie przepisów Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji Przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.
2. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za Prawnidłowe dokonywanie i dokumentowanie wydatkowania środków pochodzących z Dotacji i może być w każdym czasie rozliczony z ich wydatkowania przez Organ Prowadzący.

§ 30

(Wykorzystanie darowizn i innych źródeł finansowania)

1. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym rozporządza środkami pochodzącymi z darowizn w sposób celowy, rzeczowy i staranny.
2. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym rozporządza środkami pochodzącymi z innych dotacji celowych i środków pomocy publicznej uzyskanych przez Przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami wydatkowania dotyczącymi tych środków, w sposób celowy, rzeczowy i staranny.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 31

(Przechowywanie dokumentacji)

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej przez okres przewidziany przepisami prawa.

§ 32

(Informacja RODO)

1. Administratorem danych osobowych powierzanych Przedszkolu jest Chrzęstowickie Stowarzyszenie Edukacyjne CUD – adres do korespondencji: 46-053 Chrzęstowice, ul. Ozimska 1A.
2. Kontakt z osobą odpowiedzialną za przechowywanie danych osobowych można uzyskać pod adresem: jw.
3. Dane osobowe Wychowanków Przedszkola oraz ich Rodziców/Prawnych Opiekunów przetwarzane będą w celu realizacji umowy opieki przedszkolnej.
4. Odbiorcą danych osobowych będą – gdy wystąpi taka konieczność: sądy, urzędy, inne organy administracji publicznej, – w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla celów realizacji Umowy lub uzyskania Dotacji celowych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy oraz pięć lat po jej zakończeniu.
7. Każda osoba posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia

sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących osoby zainteresowanej narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Rodziców/Prawnych Opiekunów danych osobowych – swoich i Dziecka jest warunkiem koniecznym do przeprowadzania działań opisanych w niniejszym Statucie oraz umowie.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą przetwarzane w postaci profilowania.

§ 33

1. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej JST i jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Prawa Oświatowego.
2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową niegospodarczą działalność Organu Prowadzącego.

Chrzastowice, dnia 17 lipca 2023 r.

(pieczęć Organu Prowadzącego)

Za Zarząd: