

STATUT KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA FUNDACJI NA RZECZ RODZINY

w WARSZAWIE

*Tekst ujednolicony wg nowelizacji zatwierdzonej
Uchwałą Zarządu FNRR nr 269 z dnia 15.11.2025 r.*

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Katolickie Przedszkole Fundacji Na Rzecz Rodziny.
2. Siedziba Przedszkola znajduje przy ulicy Przy Bażantarni 3 w Warszawie.
3. Na pieczęciach nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Na Rzecz Rodziny z siedzibą w Warszawie, ul. Przy Bażantarni 3.

§ 2

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną z uprawnieniami przedszkola publicznego. Numer ewidencyjny 123PN.
2. Dekretem z dnia 23.05.2006 r. nadanym przez Arcybiskupa Metropolite Warszawskiego Przedszkole otrzymało status przedszkola katolickiego.
3. Dyrektor Przedszkola przy zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników Przedszkola zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją wychowawczą Przedszkola przez pracę i przykład w Przedszkolu i poza nim oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z charakterem Przedszkola określonym w niniejszym statucie.

§ 3

1. Przedszkole spełnia warunki ustawowe przewidziane dla przedszkoli niepublicznych posiadających uprawnienia przedszkoli publicznych, tj.:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego,
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania przedszkola publicznej tego typu,
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla przedszkoli publicznych,
 - 4) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

2. Przedszkole jest dostępne dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) akceptują jego Statut, a ich wizja wychowania i edukacji dziecka jest spójna ze Statutem i innymi dokumentami Przedszkola.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Przedszkolu trwa trzy lata.
2. Rekrutacja odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale X.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Nauczanie religii katolickiej jest obowiązkowe i podlega nadzorowi pedagogicznemu na podstawie oddzielnych przepisów.

§ 5

1. Podstawowymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie i rozwój Przedszkola są:
 - 1) Statut Przedszkola,
 - 2) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) program wychowawczy,
 - 4) program profilaktyki i działań prozdrowotnych,
 - 5) koncepcja pracy Przedszkola.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole kształci i wychowuje dzieci w oparciu o zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
2. Celem pracy Przedszkola jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki. Realizuje go w ścisłej współpracy z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka.
3. Przedszkole przygotowując dziecko do nauki w szkole realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w Ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:
 - 1) przekazuje wiarę w Boga,
 - 2) wspomaga integralny rozwój dziecka,
 - 3) uczy samodzielności i odpowiedzialności,
 - 4) umożliwia dziecku poznawanie siebie oraz świata w jego jedności i złożoności,
 - 5) uczy rozpoznawania zagrożeń zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 6) kształtuje wrażliwość dziecka na potrzeby innych,
 - 7) kształtuje umiejętności społeczne dziecka, szczególnie w sferze komunikacji interpersonalnej i świadomości norm społecznych, uczy wyrażania swoich potrzeb, emocji,
 - 8) pomaga w poznawaniu otaczającego świata oraz umożliwia kontakt z kulturą i sztuką,
 - 9) podąża za spontaniczną motywacją poznawczą dziecka ukierunkowując ją w świadome podejmowanie zadań,
 - 10) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,

- 11) rozbudza i rozwija indywidualne zdolności twórcze dziecka,
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci i troszczy się o zapewnienie im równych szans,
- 13) kształtuje poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
- 14) prowadzi edukację regionalną i ekologiczną,
- 15) wspiera wychowawczą rolę rodziny.

4. Przedszkole zapewnia:

- 1) podmiotowe traktowanie każdego dziecka i jego rodziny,
- 2) przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego realizowane w oparciu o właściwe przepisy w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz po zaakceptowaniu programu wychowania przedszkolnego przez Radę Pedagogiczną,
- 3) realizację zadań z zakresu wczesnej edukacji,
- 4) wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i nauczycieli specjalistów,
- 5) profesjonalną realizację programu wychowawczego-profilaktycznego,
- 6) zajęcia dodatkowe (w części dodatkowo płatne) zgodnie z potrzebami dzieci i arkuszem organizacyjnym Przedszkola,
- 7) warunki do rozwijania indywidualnych zdolności edukacyjnych i twórczych dzieci,
- 8) bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- 9) bezpieczeństwo podczas uroczystości i zorganizowanych wyjść poza Przedszkole,
- 10) diagnozę wiedzy i poziomu rozwoju funkcji poznawczych dzieci na każdym etapie rozwojowym, w tym diagnozy gotowości szkolnej
- 11) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci pięcioletnich,
- 12) dodatkowo płatne żywienie (trzy posiłki dziennie),

Rozdział III

ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE – FUNDACJA NA RZECZ RODZINY

§ 7

1. Organ prowadzący Przedszkole sprawuje opiekę i nadzór nad całokształtem działalności Przedszkola, a w szczególności:

- 1) nadaje Przedszkolu Statut i dokonuje jego nowelizacji,
- 2) zatrudnia i zwalnia Dyrektora Przedszkola,
- 3) zatwierdza, przygotowany przez Dyrektora arkusz organizacyjny,
- 5) na bieżąco zapoznaje się z przedstawianą przez Dyrektora działalnością Przedszkola,
- 6) akceptuje decyzje Dyrektora w sprawach polityki finansowej, inwestycyjno-remontowej i struktury zatrudnienia w Przedszkolu, oraz plan finansowy Przedszkola,
- 7) przyjmuje roczną informację Dyrektora Przedszkola o wykonaniu planu finansowego Przedszkola oraz o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
- 8) podejmuje decyzje w sprawach strategii finansowej i struktury administracyjnej Przedszkola oraz decyzje dotyczące inwestycji przedszkolnych.

2. Organ prowadzący Przedszkole opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

3. Organ prowadzący podejmuje określone prawem działania związane z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

4. Na wniosek Dyrektora Przedszkola, Organ prowadzący Przedszkole wyraża zgodę na utworzenie stanowiska wicedyrektora i akceptuje kandydaturę lub powołuje nauczyciela, który zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Przedszkolu.

5. Zapewnia obsługę finansowo-księgową.

6. Organ prowadzący Przedszkole w ciągu 14 dni rozstrzyga odwołanie rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka od decyzji Dyrektora.

Rozdział IV KSIĄDZ PREFEKT PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Ksiądz prefekt, którego powołuje dekretem arcybiskup metropolita warszawski, sprawuje opiekę duchową nad społecznością przedszkolną, troszczy się o formację duchową dzieci, rodziców i nauczycieli:

1) katechizuje,

2) troszczy się o udział Przedszkola w życiu Kościoła lokalnego,

3) współorganizuje spotkania formacyjne dla nauczycieli, a także rodziców.

2. Ksiądz prefekt wraz z katechetami jest koordynatorem organizacji życia religijnego Przedszkola. Swoje propozycje działań przedstawia do akceptacji Dyrektora Przedszkola.

Rozdział V ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 9

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny Przedszkola, opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzany przez Organ prowadzący.

§ 10

1. Organizację pracy w Przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, uwzględniający higienę, ochronę zdrowia, potrzeby rozwojowe dzieci.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

§ 11

Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-17.30 przez 11 miesięcy w roku. Termin przerwy wakacyjnej Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym.

§ 12

1. Na początku każdego roku przedszkolnego odprawiana jest uroczysta Msza święta.
2. Każdego dnia zajęcia rozpoczynają się wspólną modlitwą w grupie przedszkolnej. Nauczyciele modlą się także z dziećmi przed posiłkami.
3. W Adwencie i Wielkim Poście wspólnota przedszkolna uczestniczy w projektach formacyjnych przygotowujących do świąt.

§ 13

1. W pierwszej połowie września organizowane jest obowiązkowe zebranie organizacyjne dla wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, na którym zostają oni zapoznani z terminami wydarzeń i imprez planowanych na rozpoczynający się rok szkolny.
2. Na powyższym zebraniu przyjmowany jest sposób komunikowania się Dyrektora z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w rozpoczynającym się roku szkolnym.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział (grupa), w którym dzieci realizują podstawę programową. Liczba dzieci w oddziale nie powinna być większa niż 16.
2. Każdy oddział składa się z dzieci z jednego rocznika lub z dzieci z różnych roczników, ale w zbliżonej proporcji.

§ 15

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. Organizację zajęć dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć. Jest on ustalany przez Dyrektora Przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§ 17

Zajęcia prowadzone w Przedszkolu dokumentowane są zgodnie w obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Rodzice (opiekunowie prawni) wskazują pisemnie osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru ich dziecka z Przedszkola. Zgodnie z obowiązującym prawem wychowanek Przedszkola może wracać do domu pod opieką osoby, która ukończyła co najmniej 12 lat i gwarantuje dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu. Upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko wskazanej przez rodzica (opiekuna prawnego) osoby, jej numer dokumentu tożsamości i telefon kontaktowy a także czytelny podpis rodziców (opiekunów prawnych).

2. Dzieci należy przyprowadzać i odbierać w tzw. czasie zabaw dowolnych (czyli nie w trakcie posiłków, zajęć dydaktycznych z wychowawcą ani zajęć dodatkowych).
3. Dziecka chorego nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka z wyraźnymi objawami choroby.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane zalecenia dietetyczne).
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać je (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Szczegółowe zasady postępowania nauczyciela w powyższej sytuacji a także w wypadku niestawienia się rodzica (opiekuna prawnego) po dziecko po godzinach zamknięcia Przedszkola określają wewnętrzne procedury Przedszkola przedstawione i przypominane rodzicom (opiekunom prawnym) we wrześniu każdego roku.

§ 19

Wszyscy pracownicy Przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci, a każdy pracownik Przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Przedszkola lub sekretarza Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia albo życia wychowanków.

§ 20

Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieci świadczone przez firmę cateringową. Wyboru firmy cateringowej dokonuje Dyrektor Przedszkola. Wysokość wnoszonych opłat za wyżywienie dziecka ustala się w oparciu o przeprowadzoną kalkulację firmy cateringowej.

Rozdział VI

ORGANY PRZEDSZKOLA. ZAKRES ICH ZADAŃ ORAZ ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI, A TAKŻE WSZYSTKIMI UCZESTNIKAMI ŻYCIA PRZESZKOLNEGO

§ 21

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców (jeżeli zostanie utworzona).

Dyrektor Przedszkola

§ 22

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a także:

- 1) dba o realizację zadań i misji Przedszkola zgodnie ze Statutem,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty oraz opracowuje, przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego i co najmniej dwa razy w roku przedstawia radzie ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, dba o jej autorytet oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, a jeżeli są niezgodne z prawem oświatowym – wstrzymuje je i powiadamia o tym fakcie osobę prowadzącą szkołę oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 4) po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego powołuje oraz odwołuje wicedyrektora Przedszkola, a także określa jego kompetencje,
- 5) odpowiada za współpracę Przedszkola z Kuratorium Oświaty w Warszawie, Biurem Edukacji m. st. Warszawy oraz Dzielnicą Ursynów m. st. Warszawy, w szczególności w zakresie:
 - a) przekazywania danych związanych z dotacjami finansowymi należnymi Przedszkolu,
 - b) przekazywania danych w ramach Systemu Informacji Oświatowej,
- 6) reprezentuje Przedszkole przed Kurią Metropolitalną Warszawską,
- 7) współpracuje z Radą Rodziców,
- 8) prowadzi politykę kadrową Przedszkola, ustala zakres obowiązków wszystkich pracowników,
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności katolickich, których celem statutowym jest wspieranie przedszkoli w ich działalności edukacyjnej; zawarcie umów strategicznych z takimi instytucjami wymaga zgody Organu prowadzącego,
- 10) wspiera nauczycieli w realizacji awansu zawodowego i wykonuje zadania z tym związane na podstawie odpowiednich przepisów,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary dyscyplinarne pracownikom Przedszkola,
- 12) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola w oparciu o plan finansowy zatwierdzony przez Organ prowadzący,
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny Przedszkola zatwierdzany przez Organ prowadzący,
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o odpowiednie przepisy,
- 15) przyjmuje dzieci do Przedszkola zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 16) podejmuje decyzję o rozwiązaniu umowy o kształcenie dziecka, a decyzja taka jest równoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 19) nadzoruje Inspektora BHP, który w obecności Dyrektora, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli warunków korzystania z obiektów, urządzeń i wyposażenia przedszkolnego oraz – w razie potrzeby – określa kierunki ich poprawy,
- 20) odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania oraz dokumentację dotyczącą zatrudnionych w Przedszkolu pracowników,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rada Pedagogiczna

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi zgodnie z misją i katolickim charakterem Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z procedurami opisanymi w Statucie Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola, pod jego nieobecność funkcję tę pełni wicedyrektor lub wyznaczony wcześniej nauczyciel. Wówczas porządek zabrania zatwierdza Dyrektor.
4. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu, bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.
5. Prowadzi się księgę uchwał Rady Pedagogicznej, która może mieć formę elektroniczną.
6. W zebraniach Rady lub w określonych punktach ich porządku mogą uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) przedstawiciele Organu prowadzącego Przedszkole,
 - 3) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o roczny plan pracy Przedszkola.
2. Zebrania Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Organizuje się szkoleniowe Rady Pedagogiczne.
4. Radę Pedagogiczną zwołuje zawsze przewodniczący – Dyrektor Przedszkola – a zebrania mogą być organizowane:
 - 1) zarządzeniem Dyrektora Przedszkola,
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek Organu prowadzącego Przedszkole,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada podejmuje uchwały i przyjmuje opinie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się głosowanie tajne, np. w sprawach personalnych. Wówczas przewodniczący Rady powołuje trzyosobową komisję skrutacyjną (przewodniczący i dwóch członków) i wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie kart do głosowania.
7. Komisja skrutacyjna ze swoich czynności sporządza protokół zawierający treść uchwały, której dotyczy głosowanie, liczbę członków Rady według listy obecności oraz wyniki głosowania, a dokument ten stanowi załącznik do protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady są protokołowane przez protokolanta, którego wskazuje przewodniczący Rady.
9. Protokoły są podpisywane przez protokolanta i przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
10. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z protokołem.
11. Dyrektor Przedszkola może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe oraz komisje.

§ 25

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do powiadomienia jej członków o terminie i porządku zebrania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Tygodniowy termin powiadamiania nie jest wymagany w przypadku zebrań nadzwyczajnych, zwoływanych w nagłych przypadkach.
3. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący.
4. Przewodniczący może zlecić omawianie niektórych punktów porządku zebrania innym osobom.
5. Działania przewodniczącego winny pozwalać członkom Rady na swobodne wyrażanie opinii oraz tworzyć klimat życzliwości i współpracy wszystkich członków Rady.

§ 26

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) zgłaszania propozycji zmian w porządku zebrania,
- 2) zgłaszania wniosków dotyczących pracy Przedszkola,
- 3) wnoszenia poprawek do protokołu.

2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) obecności na wszystkich zebraniach Rady,
- 2) czynnego uczestnictwa w pracach Rady,
- 3) przestrzegania prawa przedszkolnego, w tym zarządzeń Dyrektora Przedszkola,
- 4) realizowania uchwał Rady, również wtedy, gdy zgłosił do niej zastrzeżenia lub głosował za jej odrzuceniem,
- 5) zgodnej współpracy z pozostałymi członkami Rady.

§ 27

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Organ prowadzący,
- 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy Przedszkola,
- 3) zatwierdzanie programu wychowawczego-profilaktycznego,
- 4) podejmowanie uchwał w innych sprawach przedszkolnych.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola oraz tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych,
- 2) projekt decyzji Dyrektora Przedszkola o rozwiązaniu umowy o kształcenie dziecka,
- 3) organizację i formy Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 4) sprawozdania zespołów stałych i doraźnych Rady Pedagogicznej,
- 5) inne dokumenty wynikające z zapisów prawa oświatowego.

Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami Przedszkola i wszystkimi uczestnikami życia przedszkolnego

§ 28

1. Rozstrzyganie sporów na terenie Przedszkola odbywa się na zasadach negocjacji, porozumień i wzajemnego poszanowania stron.

2. Dyrektor bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami.

3. Skargi i wnioski:

- 1) przyjmowane są w formie pisemnej; nie rozpatruje się skarg zgłoszonych anonimowo lub telefonicznie,
- 2) rozpatrywane są w terminie do 14 roboczych dni od daty przyjęcia,
- 3) złożone w okresie przerwy wakacyjnej, rozpatrywane będą w terminach liczonych od dnia wznowienia zajęć przedszkolnych,
- 4) składane są w sekretariacie Przedszkola.

4. Rozpatrywanie skarg:

- 1) w sporze pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem decyzję podejmuje Organ prowadzący z uwzględnieniem tego, że:
 - a. decyzja podejmowana jest do 14 dni roboczych od daty jej złożenia,
 - b. na uzasadniony wniosek jednej z zainteresowanych stron złożony w terminie do 7 dni od podjęcia decyzji, Organ prowadzący może rozpatrzyć skargę po raz drugi,

- 2) w sporze pomiędzy nauczycielami decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej z zainteresowanych stron, z uwzględnieniem tego, że:
 - a. decyzja podejmowana jest w ciągu 7 dni roboczych i ma charakter rozstrzygający,
- 3) w sporze pomiędzy pracownikami niepedagogicznymi Przedszkola decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola z zachowaniem procedury opisanej w par. 28 ust. 4 pkt. 2.
- 4) w sporze pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a Radą Rodziców lub pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, decyzję podejmuje Organ prowadzący z zachowaniem procedury opisanej w par. 28 ust. 4 pkt 1.
5. Skargi na działania Dyrektora Przedszkola kierowane są do Organu prowadzącego, który rozpatruje je zgodnie z procedurą opisaną w par. 7 ust. 6.

Rada Rodziców

§ 29

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Rada Rodziców jest organem wspierającym Przedszkole.
2. Radę Rodziców wyłania ogół rodziców wychowanków Przedszkola w ramach poszczególnych oddziałów poprzez wybór jednego przedstawiciela danego oddziału.
3. Przedstawiciele rodziców na wspólnym spotkaniu wybierają spośród swojego grona: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza oraz skarbnika Rady Rodziców.
4. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny (tzn. od września do września roku następnego, do czasu ukonstytuowania się nowej Rady). Nowe wybory odbywają się we wrześniu.
5. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący, który wybierany jest spośród przedstawicieli oddziałów w głosowaniu na pierwszym zebraniu. Pierwsze zebranie Rady nowej kadencji zwołuje i prowadzi jej dotychczasowy przewodniczący lub Dyrektor Przedszkola.
6. Zebrania Rady Rodziców zwołuje przewodniczący w miarę potrzeb.
7. Zebrania są protokołowane. Protokoły z posiedzeń Rady są dostępne w sekretariacie przedszkola do wglądu dla rodziców.
8. Rada Rodziców:
 - 1) reprezentuje rodziców wobec Przedszkola; współdziała z Dyrektorem oraz ze wskazanymi przez niego wychowawcami i nauczycielami w celu lepszego realizowania zadań statutowych Przedszkola,
 - 2) pomaga w przygotowaniu uroczystości i imprez organizowanych przez Przedszkole,
 - 3) podejmuje inicjatywy będące promocją Przedszkola w środowisku lokalnym, a przedstawiciele rodziców mogą uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych dla kandydatów do Przedszkola,
 - 4) organizuje rekolekcje wakacyjne, wyjazdy i inne wydarzenia dla rodzin o charakterze integracyjnym, formacyjnym, edukacyjnym itp.,
 - 5) może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola; w tym zakresie skarbnik Rady prowadzi zapisy księgowe w formie uproszczonej,
 - 6) może występować z pisemnymi wnioskami i opiniami do Dyrektora, a poprzez niego do Rady Pedagogicznej i Organu prowadzącego,
 - 7) na wniosek Dyrektora Przedszkola przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - 8) wspiera działania Przedszkola związane z remontami i inwestycjami,
 - 9) opracowuje regulamin swojej działalności.

9. Rada Rodziców przedstawia propozycje swoich inicjatyw Dyrektorowi Przedszkola do akceptacji.
10. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który musi być zgodny z zapisami Statutu Przedszkola.

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

§ 30

1. Rodzice (opiekunowie prawni) wychowanka Przedszkola mają prawo w szczególności do:
- 1) wsparcia ze strony Przedszkola w wychowaniu dziecka w duchu katolickim oraz w jego rozwoju w sferze edukacyjnej, społecznej i fizycznej,
 - 2) rzetelnej i systematycznej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - 3) występowania zgodnie z procedurami określonymi w par. 28 w obronie naruszonych praw swojego dziecka,
 - 4) wyrażania zgody i prośby na objęcie dziecka przez Przedszkole pomocą psychologiczną, logopedyczną i terapeutyczną,
 - 5) pomocy ze strony Przedszkola w kontaktach z innymi instytucjami zajmującymi się wsparciem dzieci i ich rodzin,
 - 6) przekazywania Przedszkolu kopii dokumentów wydanych o dziecku przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną, co umożliwi Przedszkolu dostosowanie warunków wychowania do potrzeb dziecka,
 - 7) występowania do Dyrektora Przedszkola z propozycjami dotyczącymi zasad funkcjonowania Przedszkola.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) wychowanka Przedszkola mają w szczególności obowiązek:
- 1) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez Przedszkole,
 - 2) informowania Przedszkola o zaistniałych problemach dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie w Przedszkolu lub bezpieczeństwo i zdrowie innych dzieci,
 - 3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 4) przybycia do przedszkola na prośbę Dyrektora, wychowawcy grupy, nauczyciela lub psychologa przedszkolnego,
 - 5) ponoszenia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu przedszkolnego zniszczonego przez dziecko,
 - 6) comiesięcznego wywiązywania się z opłat czesnego i innych zobowiązań finansowych wobec Przedszkola.

Rozdział VII

SPECJALIŚCI PRZEDSZKOLNI

§ 31

Psycholog przedszkolny, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny:

- 1) prowadzą badania diagnostyczne, w tym rozpoznają możliwości dzieci oraz wspierają ich mocne strony,
- 2) wspierają nauczycieli i rodziców w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- 3) diagnozują sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju dzieci, określają odpowiednie formy pomocy specjalistycznej, w tym działania profilaktyczne, medacyjne, interwencyjne wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 4) wspierają wychowawców grup oraz pracują w określonych zespołach Rady Pedagogicznej,

- 5) współtworzą program wychowawczo-profilaktyczny,
- 6) prowadzą konsultacje wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
- 7) mogą organizować i prowadzić szkolenia oraz zajęcia o charakterze warsztatowym lub integracyjnym dla nauczycieli, a także rodziców (opiekunów prawnych) dzieci,
- 8) współtworzą wraz z nauczycielami indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, co może odbywać się też we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 9) mogą uczestniczyć jako obserwatorzy w zajęciach edukacyjnych oraz aktywnie wspierać wychowawców w prowadzeniu pracy z dziećmi,
- 10) prowadzą dzienniki zajęć specjalistycznych pracy oraz dbają o powierzoną im lub wytworzoną przez siebie dokumentację oraz przestrzega tajemnicy informacji niejawnych,
- 11) posługują się pieczętkami imiennymi.

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY, PRACOWNICY WSPOMAGAJĄCY WYCHOWAWCÓW

§ 32

1. Nauczyciele powinni być dla swoich wychowanków przewodnikami po świecie wiary i wiedzy, dlatego oczekuje się od nich:
 - 1) realizowania celu Organu prowadzącego, którym jest promowanie wizji rodziny rozumianej jako związek kobiety i mężczyzny w duchu nauczania Kościoła katolickiego, w tym działalność na rzecz tak rozumianej rodziny oraz na rzecz każdego z jej członków,
 - 2) troski o rozwój duchowy oraz dążenia do integralnego i wszechstronnego rozwoju,
 - 3) udziału w przedszkolnych spotkaniach formacyjnych prowadzonych dla nauczycieli,
 - 4) rzetelnego i wynikającego z troski o dobro dzieci realizowania zadań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 5) uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności pedagogicznych,
 - 6) twórczego kształtowania osobowości swoich wychowanków,
 - 7) budowania klimatu, który tworzy ze społeczności przedszkolnej wspólnotę ludzi sobie życzliwych i wzajemnie się wspierających.
2. Realizując zadania statutowe Przedszkola nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć prowadzonych w Przedszkolu i poza nim,
 - 4) tworzenie przyjaznej atmosfery pracy w gronie współpracowników i dzieci,
 - 5) osobiste doskonalenie zawodowe,
 - 6) powierzone mienie Przedszkola.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) przygotowywać się rzetelnie i systematycznie do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) uwzględniać w procesie edukacyjnym indywidualne możliwości i potrzeby dzieci,
 - 3) prowadzić na bieżąco dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 4) kontrolować i odnotowywać w dzienniku obecność dzieci,
 - 5) reagować niezwłocznie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

- 6) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 7) uczestniczyć w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez Przedszkole,
 - 8) znać aktualny stan prawny dotyczący oświaty,
 - 9) w ramach Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli dzielić się posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
 - 10) na co dzień współpracować z innymi nauczycielami, służyć pomocą zwłaszcza tym, którzy rozpoczynają pracę pedagogiczną,
 - 11) w sposób otwarty i życzliwy podejmować współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), na bieżąco przekazywać im informacje na temat pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - 12) przestrzegać Regulaminu Pracy i Statutu obowiązujących w Przedszkolu.
4. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą w powierzonej jego opiece grupie. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dziecka, jego środowiska rodzinnego w celu zoptymalizowania działań wspomagających rozwój dziecka i dokumentuje tę pracę za pomocą:
- 1) różnego typu narzędzi diagnostycznych,
 - 2) zapisów w dziennikach zajęć,
 - 3) gromadzonych materiałów pomocniczych (filmy, nagrania, zdjęcia, prace dzieci),
 - 4) pomocy dydaktycznych potrzebnych do realizacji poszczególnych etapów programu,
 - 5) zapisów audio-wideo,
 - 6) prowadzenia obserwacji dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) ochrony przewidzianej prawem jak dla urzędnika państwowego,
 - 2) szacunku ze strony wszystkich uczestników życia przedszkolnego,
 - 3) autonomii w swojej pracy z zachowaniem przepisów prawa oświatowego i prawa przedszkolnego,
 - 4) wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z aktualną podstawą programową oraz wyboru odpowiednich narzędzi pracy,
 - 5) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

Wychowawca grupy

§ 33

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu (lub dwóm) z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się daną grupą do końca jej obecności w Przedszkolu, czyli przez cztery lata.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić wychowawcę.
4. Wychowawca prowadzi zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi) zgodnie z ustalonym w Przedszkolu harmonogramem.
5. Wychowawca współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w sprawach wychowania i nauczania przekazując wiadomości o rozwoju i zachowaniu wychowanków, przebiegu realizacji zadań programowych poprzez:
 - 1) informowanie o zadaniach wynikających z realizowanego programu, a także planu rozwoju Przedszkola na zebraniach,
 - 2) przekazywanie informacji na bieżąco,
 - 3) oferowanie konsultacji indywidualnych,

4) zapraszanie rodziców do uczestnictwa w zajęciach otwartych, uroczystościach, wystawach, wycieczkach.

6. Wychowawca grupy powinien:

- 1) poznawać swoich wychowanków oraz rozeznaczyć ich sytuację środowiskową,
- 2) dostosować formy pracy wychowawczej do wieku dzieci i ich potrzeb,
- 3) opracowywać plan pracy wychowawczej na podstawie przedszkolnego programu wychowawczego,
- 4) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami i specjalistami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych,
- 5) współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach rozwojowych dziecka i w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 6) monitorować, diagnozować postępy swoich wychowanków,
- 7) kontrolować frekwencję dzieci,
- 8) przeprowadzić w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 9) przygotować do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Pomoc wychowawcy

§ 34

W Przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi, w tym pomoc wychowawcy. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków szczegółowo opisany w umowie o pracę.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 35

1. Dzieci w Przedszkolu mają w szczególności prawo do:

- 1) katolickiego charakteru działań wychowawczych Przedszkola i opieki duszpasterskiej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z:
 - a) zasadami pracy z małym dzieckiem,
 - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi,
- 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 4) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 6) poszanowania swej godności, nietykalności osobistej,
- 7) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 10) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,

- 11) uczestnictwa w programach wychowawczych i profilaktycznych przyjętych do realizacji w Przedszkolu,
 - 12) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
 - 13) racjonalnego żywienia,
 - 14) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami życia społecznego,
 - 15) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - 16) znajomości swoich praw i obowiązków,
 - 17) korzystania z zasad zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w Przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu Przedszkola,
 - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
 - 3) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
 - 4) troski się o dobro wspólne, ład i porządek w Przedszkolu.

Rozdział X

REKRUTACJA

§ 36

1. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci, jeżeli:
 - 1) są w wieku przedszkolnym, czyli mają od dwóch i pół do sześciu lat (w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor wyraża zgodę na przyjęcie do Przedszkola dziecka minimum 2 letniego),
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) zgadzają się respektować i szanować zasady i wartości proponowane przez Przedszkole.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka składają do sekretariatu Przedszkola wymagane dokumenty w terminie określonym każdorazowo przez Dyrektora Przedszkola:
 - 1) ankietę o dziecku na druku przedszkolnym,
 - 2) kwestionariusz osobowy dziecka na druku przedszkolnym.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Przedszkola w oparciu:
 - 1) złożone dokumenty
 - 2) przeprowadzoną rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) i dzieckiem.
4. Warunkiem wpisania dziecka na listę przyjętych do Przedszkola jest:
 - 1) wcześniejsze wpłacenie wpisowego w wysokości ustalonej na dany rok szkolny i podanej do ogólnej wiadomości w terminie ustalonym przez Dyrektora,
 - 2) podpisanie umowy o kształcenie dziecka.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola mają dzieci:
 - 1) rodzeństwo dzieci uczęszczających do placówek Fundacji Na Rzecz Rodziny,
 - 2) dzieci pracowników placówek Fundacji Na Rzecz Rodziny.
6. Zapisy dzieci do Przedszkola trwają od początku drugiego półrocza roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzi się zapisy – aż do wyczerpania miejsc; jeżeli w Przedszkolu są wolne miejsca, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego.

Rozdział XI

SKREŚLENIE Z LISTY UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA JAKO SKUTEK WYPOWIEDZENIA UMOWY O KSZTAŁCENIE DZIECKA

§ 37

1. Decyzję o rozwiązaniu umowy o kształcenie dziecka podejmuje Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Z wnioskiem o rozwiązanie umowy o kształcenie dziecka może wystąpić:
 - 1) wychowawca grupy,
 - 2) Dyrektor Przedszkola,
 - 3) inny członek Rady Pedagogicznej.
3. Umowa o kształcenie dziecka może zostać rozwiązana, jeżeli:
 - 1) dziecko zagraża swoim zachowaniem zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 2) występuje brak współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a Przedszkolem w rozwiązywaniu problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie wywiązują się z płatności wobec Przedszkola,
 - 4) zachodzą inne powody określone w tej umowie,
 - 5) rodzice (opiekunowie prawni) złożą wypowiedzenie tej umowy.
4. Dyrektor Przedszkola rozwiązuje umowę o kształcenie dziecka, przedstawiając rodzicom (opiekunom prawnym) stosowne oświadczenie w formie pisemnej z podaniem przyczyny rozwiązania umowy.
5. Jeżeli strony nie ustalą inaczej, ostatnim dniem uczęszczania dziecka do Przedszkola jest ostatni dzień miesiąca, w którym oświadczenie Dyrektora Przedszkola o rozwiązaniu umowy zostało przedstawione rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka lub w którym rodzice (opiekunowie prawni) złożyli wypowiedzenie umowy o kształcenie dziecka.
6. Rozwiązanie umowy o kształcenie dziecka jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola.

Rozdział XII

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 38

1. Katolickie Przedszkole Fundacji Na Rzecz Rodziny w Warszawie jest placówką niepubliczną z uprawnieniami przedszkola publicznego i z tego tytułu otrzymuje dotacje od m. st. Warszawy na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) wychowanka ponoszą obowiązkowe koszty kształcenia w postaci comiesięcznego czesnego w wysokości określonej w umowie o kształcenie bądź w aneksie do niej w wysokości i na warunkach określonych w umowie o kształcenie bądź w aneksie do niej.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) wpłacają obowiązkowe, bezzwrotne i jednorazowe wpisowe w terminie określonym w Rozdziale X Statutu. Wysokość wpisowego może ulec zmianie w każdym roku szkolnym.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) regulują w każdym miesiącu należności związane z zapewnieniem dzieciom wyżywienia w Przedszkolu.
5. Przedszkole może organizować odpłatne zajęcia dodatkowe.
6. Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) we wrześniu każdego roku uczęszczania dziecka do Przedszkola.

7. Zmiany wysokości zobowiązań finansowych rodziców (opiekunów prawnych) wobec Przedszkola są podawane do wiadomości z miesięcznym wyprzedzeniem przed upływającym terminem płatności.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Statut uchwała i dokonuje w nim zmian Organ prowadzący Przedszkole.
2. Statut obowiązuje w równej mierze wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Sprawy nierozstrzygnięte niniejszym Statutem reguluje obowiązująca Ustawa o systemie oświaty i inne akty prawa oświatowego.

§ 40

1. Statut oraz jego nowelizacje obowiązują od dat wskazanej w odnośnych uchwałach Organu prowadzącego.
2. Dyrektor Przedszkola podaje Statut lub jego nowelizacje do publicznej wiadomości w terminie wskazanym w odnośnych uchwałach Organu prowadzącego.