

STATUT

**PRZEDSZKOLA
ZGROMADZENIA SIÓSTR
KARMELITANEK DZIECIĄTKA JEZUS
W KSAWEROWIE**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole prowadzące swą działalność statutową, jest istniejącym w ramach systemu oświaty, przedszkolem niepublicznym, którego nazwa brzmi: „Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus”.
2. Przedszkole jest zlokalizowane w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus przy ul. Gwiazdnej 16 w Ksawerowie.
3. Przedszkole działa na podstawie statutu nadanego przez osobę prowadzącą.
4. Organem prawnym prowadzącym przedszkole jest Prowincja Łódzka Zgromadzenia SS. Karmelitanek Dzieciątka Jezus z siedzibą w Łodzi przy ul. Złocieniowej 38.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.
6. Prowincja Łódzka Zgromadzenia SS. Karmelitanek Dzieciątka Jezus jako organ prowadzący przedszkole działa zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty w odniesieniu do przedszkoli niepublicznych.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Podstawowymi celami działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie wszechstronnego, indywidualnego rozwoju dziecka, uwzględniające wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym oraz wspieranie rodziny w wychowywaniu dziecka.
2. Cele te wypełniane są przez:
 - a) realizowanie programu wychowania w przedszkolu uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, wybranego z listy MEN lub opracowanego przez nauczycieli pracujących w przedszkolu;
 - b) tworzenie warunków dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci uwzględniających wymogi bezpieczeństwa i higieny. Zapewnienie każdemu dziecku szacunku dla jego godności i respektowanie tożsamości, niezależnie od przekonań rodziców.
3. Podstawowym zadaniem przedszkola jest stworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej” tj.:
 - a) zapewnienie dzieciom opieki odpowiednio do potrzeb i możliwości;
 - b) wychowanie dzieci w duchu wartości chrześcijańskich;
 - c) umożliwienie dzieciom zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności;
 - d) umożliwienie dzieciom rozwoju poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - e) wdrażanie w życie grupy społecznej w poczuciu obowiązku, odpowiedzialności i świadomości praw osoby.

4. Zgodnie z celem i duchem Zgromadzenia siostry biorąc formę i ducha swego życia od Dzieciątka Jezus, w swą działalność apostolską wnosić będą pokorę, prostotę i pogodę ducha poświęcając się z zapałem wychowaniu i kształceniu dzieci zwłaszcza najuboższych.
5. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w budynku przedszkola, na placu zabaw oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
6. W czasie pobytu w przedszkolu za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
7. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym i stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
8. W czasie wycieczek pieszych i autokarowych oraz zajęć poza terenem przedszkola jeden opiekun odpowiada za bezpieczeństwo piętnaściorga dzieci zgodnie z Regulaminem Wycieczek Przedszkola.
9. Rodzice są obowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z ramowym planem dnia.
10. Rodzice bądź prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę
11. Przedszkole, jako placówka wychowania katolickiego, wypełnia swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dzieci a także z osobami i instytucjami świeckimi i kościelnymi wspierającymi jego działalność.
12. W pracy z dziećmi zwraca się szczególną uwagę na dzieci potrzebujące większej pomocy: sieroty, pozbawione odpowiednich warunków rodzinnych, z rodzin wielodzietnych, oraz w jakikolwiek sposób zaniedbane i ubogie.
13. Ważnym zadaniem przedszkola jest stworzenie wspólnoty wychowawczej.
14. Wspólnota wychowawcza podejmować ma wszelkie działania mające na celu angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli oraz rodziców do realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, promowania ich uzdolnień oraz tworzenie klimatu rodzinnego.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Zespół Opiekuńczo – Wychowawczy.
2. Przedszkolem kieruje i reprezentuje go wobec władz samorządowych, oświatowych i kościelnych – siostra dyrektor powołana przez Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus.
3. Dyrektor przedszkola odpowiada, w ramach określonych prawem, wobec organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i organu dotującego za zgodne ze statutem prowadzenie działalności przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola, a w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza możliwie najlepsze warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - b) współdziała z nauczycielami i innymi pracownikami w wypełnianiu zadań przedszkola;
 - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - d) w porozumieniu z nauczycielami ustala organizację zajęć w ciągu dnia w ramowym rozkładzie dnia, który uwzględnia wymagania zdrowia dzieci, higieny pracy i postulaty rodziców;
 - e) współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, rodzicami i środowiskiem w wypełnianiu zadań przedszkola;
 - f) przyjmuje dzieci do przedszkola na zasadach określonych w § 13 Statutu.
5. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na ocenianiu stanu i warunków oraz analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli oraz innej działalności statutowej, a w szczególności w zakresie, realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, przestrzegania praw dziecka.
 6. Dyrektor przedszkola nadzór pedagogiczny planuje i realizuje poprzez:
 - a) hospitowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli;
 - b) analizę dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - c) lustrację i bieżące przeglądy bazy, pod kątem wyposażenia oraz tworzonych przez nauczycieli warunków do nauki, zabawy i opieki.
 7. Dyrektor przedszkola może skreślić wychowanka z listy przedszkola w przypadkach określonych w § 13 Statutu.
 8. Dyrektor przedszkola odpowiada za administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę przedszkola, a w szczególności:
 - a) przydziela kompetencje i zadania personelowi przedszkola;
 - b) opracowuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, arkusz organizacji przedszkola;
 - c) odpowiada za prowadzenie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Dyrektor jest uprawniony do zatrudniania i zwalniania pracowników spoza członków Zgromadzenia, za uprzednią zgodą Przełożonej Prowincjalnej. Pracowników spoza Zgromadzenia dyrektor zatrudnia na czas określony w umowie.
 10. Dyrektor wypełnia swoje zadania troszcząc się o tworzenie w przedszkolu atmosfery rodzinnej i współpracy z rodzicami dzieci.
 11. W skład Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i zaproszone osoby wspierające pracę przedszkola.
 12. Przewodniczącym Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego jest dyrektor przedszkola.
 13. Do kompetencji Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego należy :
 - a) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) wybranie do realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - c) wspomaganie pracy dyrektora w wypełnianiu zadań statutowych.
 14. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka, gwarantujących każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla każdego oddziału ;
 - b) salę do ćwiczeń gimnastycznych;
 - c) łazienki i toalety;
 - d) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - e) szatnię dla dzieci;
 - f) jadalnię;
 - g) przygotowalnię, spichrz spożywczy;
 - h) dostęp do kaplicy;
 - i) ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami.

§ 5

1. Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus jest przedszkolem trzy oddziałowym dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej, przyjętego programu własnego lub z listy określonej przez MEN.
5. Każdym oddziałem dzieci zajmuje się jeden nauczyciel oraz dodatkowo pomoc nauczyciela.

§ 6

1. Podstawowymi formami aktywności dzieci w przedszkolu są:
 - a) zabawy i prace dowolne;
 - b) czynności samoobsługowe;
 - c) prace użyteczne;
 - d) zajęcia zaplanowane przez nauczycielkę (odpowiedzialną za oddział), w tym zajęcia programowe ujęte w miesięcznych planach pracy;
 - e) zajęcia dodatkowe.
2. W przedszkolu w każdym oddziale jest prowadzona katecheza.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Łączny czas trwania zajęć z dziećmi jest dostosowany do ich potrzeb i możliwości.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w Przedszkolu w godz. 8³⁰-13³⁰.
5. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć z rytmiki, nauki języka obcego, katechezy, gimnastyki korekcyjnej, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - b) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

§ 7

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :
 - a) liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników;
 - c) liczbę dzieci przyjętych do przedszkola;
 - d) inne informacje wymagane przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji przedszkola przesyła się do wiadomości organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje w ciągu roku przez dziesięć miesięcy tj. od 1 września do 30 czerwca.
2. W przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw w jego pracy:
 - w okresie wakacji letnich (lipiec –sierpień);
 - w okresie świąt Bożego Narodzenia (od 24 grudnia do 1 stycznia);
 - wszystkie soboty, dni ustawowo wolne od pracy oraz Wielki Piątek.W porozumieniu z rodzicami dzieci lub na ich wniosek, terminy o których mowa mogą ulec zmianie.
3. Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁴⁵ do 16¹⁵; dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor po zapoznaniu się z potrzebami środowiska.

§ 10

1. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.
2. Przedszkole pobiera opłatę za żywienie (za każdy dzień obecności dziecka w przedszkolu) oraz tzw. stałą opłatę miesięczną (czesne), niezależnie od frekwencji dziecka, która – w zależności od potrzeb - może być przeznaczona na remonty i utrzymanie budynku przedszkola, zakup sprzętu i inne wydatki związane z nauczaniem i wychowaniem.
3. Przy ustalaniu odpłatności, o której mowa w pkt. 1 i 2 siostra dyrektor bierze pod uwagę możliwości rodziców (opiekunów) dzieci. W przedszkolu mogą być udzielane ulgi i zwolnienia z odpłatności, okresowe lub stałe, których, na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka znajdujących się w wyjątkowo trudnej sytuacji finansowej, może udzielić siostra dyrektor.
4. Opłaty za przedszkole są pobierane z góry do 15 każdego miesiąca.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
3. **Dyrektor przedszkola:**
 - a) wspiera nauczycieli pomocą merytoryczną i metodyczną i wypracowuje wraz z nimi formy pracy z dziećmi i rodzicami;
 - b) odpowiada, w ramach określonych prawem, wobec organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i organu dotującego za zgodne ze statutem prowadzenie działalności przedszkola oraz reprezentuje je wobec władz oświatowych, samorządowych, i kościelnych;
 - c) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola;
 - d) odpowiada za administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę przedszkola;
 - e) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa, przestrzega zasad współżycia społecznego.
4. **Nauczyciel przedszkola** jest zobowiązany do:
 - a) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, otaczania ich stałą opieką od chwili przyprowadzenia do przedszkola do chwili odebrania z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę;
 - b) tworzenia w grupie i przedszkolu przyjaznej, serdecznej rodzinnej atmosfery;
 - c) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem, w tym z dzieckiem zdolnym oraz mającym trudności, otaczania każdego wychowanka indywidualną opieką;
 - d) organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymaganiami podstawy programowej i programu wychowania w przedszkolu, odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
 - e) codziennego, starannego przygotowywania się do zajęć, stałego doskonalenia swojego warsztatu pracy, w tym doskonalenia umiejętności wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy pedagogiczno – psychologicznej oraz pogłębiania swojej formacji religijnej;
 - f) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - g) prowadzenia dzienników zajęć, tworzenia miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz kart obserwacji pedagogicznej;
 - h) dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - i) współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - poznania i ustalenia potrzeb dzieci,
 - ustalenia form pomocy i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola,
 - włączenia rodziców do pracy na rzecz przedszkola.
 - udzielania rodzicom informacji dotyczącej rozwoju dziecka, jego osiągnięć i trudności oraz zdrowia.

5. Do zadań **pomocy nauczyciela** należy:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - b) pomoc nauczycielce w zajęciach indywidualnych z dziećmi, wspomagających specyficzne potrzeby edukacyjne;
 - c) pomoc w dekorowaniu sali, przygotowywaniu wystaw prac plastyczno-konstrukcyjnych;
 - d) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci;
 - e) pomoc nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek;
 - f) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - g) przestrzeganie przepisów BHP i p. poz.;
 - h) udział w uroczystościach i spotkaniach organizowanych w przedszkolu.
6. Do zadań **intendentki** przedszkola należy:
 - a) zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe i przemysłowe;
 - b) ustalanie jadłospisu;
 - c) inne zadania wyznaczone przez dyrektora.
7. Do obowiązków **kucharki** należy w szczególności:
 - a) przyrządzanie punktualnie, zdrowych i higienicznych posiłków;
 - b) przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - c) utrzymywanie w stanie używalności, powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - d) branie udziału w ustalaniu jadłospisu;
 - e) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
8. Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy w szczególności:
 - a) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywanie czystości w kuchni, sprzętu i innych naczyń kuchennych;
 - c) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych i właściwe ich przechowywanie;
 - d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.
9. Do obowiązków **księgowej** należy:
 - a) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji księgowej;
 - b) sporządzanie list płac;
 - c) w realizacji swoich zadań współdziałanie z bankami, Urzędem Skarbowym, ZUS-em, GUS-em.
10. Do obowiązków **pracownika gospodarczego** należy:
 - a) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń;
 - b) sprzątanie zgodnie z wymaganiami higieny przedszkolnej;
 - c) prawidłowe korzystanie ze sprzętu;
 - d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.
11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników przedszkola ustala dyrektor przedszkola.
12. W przedszkolu mogą też pracować osoby niezatrudnione i nie pobierające wynagrodzenia (wolontariusze); powierzenie obowiązków w przedszkolu takiej osobie następuje na podstawie umowy między tą osobą a dyrektorem.
13. Wszyscy pracujący w przedszkolu są zobowiązani do przestrzegania Statutu Przedszkola i odpowiedzialnego wypełniania powierzonych im zadań.
14. Wszyscy pracownicy przedszkola – wychowującego dzieci w duchu zasad i wartości chrześcijańskich – powinni utożsamiać się z profilem wychowawczym przedszkola.
15. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania Praw Dziecka.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Każde dziecko ma prawo do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - b) udziału we właściwie zorganizowanym procesie opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznym zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - e) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich;
 - f) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa i dobra dziecka);
 - g) indywidualnego tempa rozwoju;
 - h) snu i wypoczynku, gdy jest zmęczone;
 - i) stałej opieki, zarówno na terenie przedszkola, jak i w trakcie zajęć poza jego terenem.

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie otrzymanej w przedszkolu i wypełnionej przez rodziców (opiekunów) dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
3. Karty te wydaje przedszkole w pierwszej połowie marca i w tym terminie wypełnione karty należy złożyć osobiście siostrze dyrektor.
4. Ze względu na katolicki charakter przedszkola, przyjmuje się dzieci, którym udzielono sakramentu Chrztu Świętego.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci zameldowane na stałe na terenie Gminy Ksawerów, dzieci z rodzin ubogich, wielodzietnych, niepełnych oraz sieroty a także rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola.
6. Dziecko może być przyjęte do przedszkola w ciągu roku szkolnego, jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
7. „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” oraz listy dzieci uczęszczających w danym roku szkolnym przechowuje się w dokumentach przedszkola.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - b) nie wnoszenia opłat za przedszkole przez okres dwóch miesięcy;
 - c) braku informacji nt. przyczyn nieobecności ciągłej, trwającej ponad jeden miesiąc;
 - d) sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
 - e) gdy zachowanie dziecka zagraża jego bezpieczeństwu bądź jego rówieśnikom z grupy, po uprzednim powiadomieniu rodziców o istniejącym zagrożeniu;
 - f) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) WYCHOWANKÓW

§ 14

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze statutem przedszkola i programem wychowania przedszkolnego przyjętym w przedszkolu;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) znajomości zadań wynikających z miesięcznych planów w danym oddziale.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - a) współpracować w katolickim wychowaniu dziecka poprzez uczestnictwo w niedzielnej Eucharystii, okolicznościowych Mszach świętych i spotkaniach organizowanych przez przedszkole oraz wpajanie dziecku wartości chrześcijańskich;
 - b) współpracować z nauczycielami przedszkola w rozwiązywaniu różnych problemów związanych z rozwojem dziecka i sytuacją rodzinną;
 - c) regularnie uiszczać opłaty za przedszkole do 15-go każdego miesiąca.

ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA

§ 15

1. Do prowadzenia przedszkola nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z dotacji przysługującej na podstawie odrębnych przepisów oraz z opłat rodziców ustalonych przez organ prowadzący.
3. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy przedszkola i podlega rozliczeniu z organem dotującym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Prawo nadania Statutu, wprowadzania w nim zmian i uzupełnień należy do Prowincji Łódzkiej Zgromadzenia SS. Karmelitanek Dzieciątka Jezus jako organu prowadzącego przedszkole.
2. Postanowienia Statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty.

ANEKS

do Statutu Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus w Ksawerowie

W niżej wymienionym paragrafie wprowadza się następujące zmiany:

Paragraf numer 9 otrzymuje brzmienie:

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw w jego pracy:
 - w okresie Świąt Bożego Narodzenia (od 24 grudnia do 1 stycznia)
 - wszystkie soboty, dni ustawowo wolne od pracy oraz Wielki Piątek.
 - inne przerwy ustalone przez organ prowadzący

Pozostałe postanowienia statutu nie ulegają zmianie.