

**STATUT
KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA
ŚW. ANTONIEGO**

**przy Parafii św. Piotra z Alkantary
i św. Antoniego z Padwy
w Węgrowie**

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I. Postanowienia wstępne	3
2. Rozdział II. Cele i zadania przedszkola	4
3. Rozdział III. Organy przedszkola	6
4. Zadania i Kompetencje Dyrektora- organu prowadzącego	7
5. Zadania i kompetencje Dyrektora ds. pedagogicznych	8
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej	9
7. Kompetencje Rady Rodziców	10
8. Zasady współpracy organów przedszkola	11
9. Rozdział IV. Organizacja przedszkola.....	11
10. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola	12
11. Organizacja działalności wychowawczo-dydaktycznej	13
12. Zasady odpłatności za przedszkole. Organizacja pracy	14
13. Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	15
14. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	15
15. Rozdział VI. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	19
16. Rodzice	20
17. Rozdział VII. Postanowienia końcowe	21

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Nazwa Przedszkola:

Katolickie Przedszkole Św. Antoniego w Węgrowie.

2. Siedziba Przedszkola:

Miasto Węgrów, ul. Kościuszki 27a

Powiat Węgrowski - Województwo Mazowieckie.

3. Przedszkole prowadzi działalność w budynku należącym do:

Parafii św. Piotra z Alkantary i św. Antoniego z Padwy.

4. Organem prowadzącym Katolickie Przedszkole jest:

**Parafia św. Piotra z Alkantary i św. Antoniego z Padwy
w Węgrowie, ul. Kościuszki 27a**

NIP: 824-13-63-613

REGON: 710446195

5. Osobą reprezentującą jest: Proboszcz Parafii, zwany dalej **Dyrektorem**

a) **Dyrektora** każdorazowo mianuje biskup diecezji drohiczyńskiej.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu- należy przez to rozumieć Katolickie Przedszkole Św. Antoniego w Węgrowie,
2. statucie- należy przez to rozumieć Katolickie Przedszkole Św. Antoniego w Węgrowie, nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola
3. rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Katolickie Przedszkole Św. Antoniego jest przedszkolem niepublicznym działającym na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), zwanej dalej “Ustawą”,
 - rozporządzeń wykonawczych Ustawy,
 - ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674 ze zm.) w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zm.),
 - Kodeksu Prawa Kanonicznego, kan. 793 – 806,
 - Statutów I Synodu Diecezji Drohiczyńskiej, p. 27-28,
 - niniejszego Statutu.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną wychowującą dzieci w duchu wartości i zasad katolickich, uczące miłości do Boga i Ojczyzny oraz miłości, szacunku i tolerancji dla każdego bliźniego.
4. Zatrudnieni w nim pracownicy są osobami wierzącymi w Boga i realizującymi w swym życiu zasady Ewangelii, posiadającymi kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Na pieczęciach nazwa przedszkola jest używana w brzmieniu:

KATOLICKIE PRZEDSZKOLE

Św. Antoniego

07-100 Węgrów, ul. Kościuszki 27a

tel. 885 052 052

NIP 824-179-19-87 REG 146417630

ROZDZIAŁ II

§ 4

Cele i zadania przedszkola

- I. Podstawowym celem przedszkola jest wspieranie rozwoju dzieci w procesie wychowania, kształcenia i opieki poprzez zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki

w bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych warunkach.

II. Przedszkole prowadzi działania wychowawczo- dydaktyczne zgodne z obowiązującymi przepisami oraz realizuje je zgodnie z wartościami i zasadami chrześcijańskimi za pomocą:

1. wspomagania rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego potencjału i możliwości rozwojowych,
2. rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci,
3. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwienie ich zaspokojenia,
4. tworzenia warunków edukacyjnych sprzyjających własnemu rozwojowi,
5. budowania poczucia przynależności dziecka do rodziny,
6. wspomagania dziecka w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”,

III. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

1. organizuje współpracę z rodzicami,
2. zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi,
3. zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
4. pomaga w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
5. współpracuje ze szkołą i nauczycielami specjalistami,
6. stwarza sytuacje do rozwijania samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
7. na wniosek rodziców dziecko, nauczyciele, poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inne poradnie specjalistyczne, przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

IV. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. kierowanie wychowanków, za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne,
2. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj.:
 - a. respektowanie orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b. prowadzenie dla dzieci zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym dostosowanych do potrzeb,
 - c. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - d. organizowanie kształcenia specjalnego zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. zapewnienie w miarę potrzeb, specjalistów przygotowanych do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym,

V. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:

1. tworzenie okazji do poznawania i przeżywania rzeczywistości przyrodniczej,

2. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
3. stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych,
4. organizowanie zajęć dodatkowych,
5. współpracę z instytucjami kulturalnymi i twórcami ludowymi,
6. wykorzystywanie i stwarzanie okazji do poznawania rzeczywistości technicznej,
7. budzenie zainteresowań otaczającym światem,
8. wspieranie samodzielnych działań dziecka,

VI. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz towarzyszy Rodzicom podczas wprowadzania dzieci w życie poprzez:

1. tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka polskiego,
2. organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym, tworzenie tradycji Przedszkola,
3. zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
4. przybliżanie tradycji, kultury „Małej Ojczyzny”,
5. stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych,
6. kształtowanie postaw kultury i wdrażanie w system etyki i moralności chrześcijańskiej.

VII. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

1. zajęcia edukacyjne z całą grupą,
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

VIII. Zajęcia dodatkowe organizowane są w trakcie całego dnia.

IX. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną.

ROZDZIAŁ III

§ 5

Organy Przedszkola

I. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor – reprezentant Organu Prowadzącego
2. Dyrektor ds. pedagogicznych
3. Rada Pedagogiczna
4. Rada Rodziców

II. Działalnością przedszkola, sposobem jego organizacji kieruje Dyrektor (Organ prowadzący).
Dyrektora każdorazowo powołuje biskup diecezji drohiczyńskiej.

III. W zakresie organizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych Dyrektor działa w porozumieniu z Dyrektorem ds. pedagogicznych.

§ 6

I. Zadania i kompetencje Dyrektora- organu prowadzącego

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Parafia Rzymskokatolicka św. Piotra z Alkantary i św. Antoniego z Padwy w Węgrowie reprezentowana przez Proboszcza Parafii dalej określanego - Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji:
 - a. powołuje i odwołuje dyrektora ds. pedagogicznych,
 - b. nadaje statut Katolickiego Przedszkola.
3. Organ prowadzący przedszkole podpisuje odrębną umowę o zatrudnieniu z każdym pracownikiem wg przepisów Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci, nauczycieli oraz obsługi w placówce. Sprawuje nadzór nad całym obiektem.
5. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a. dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b. prowadzi rachunkowość przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa administracyjnego i diecezjalnego,
 - c. zapewnia pod względem finansowym prawidłowości umów zawierających przez placówkę,
 - d. przestrzega zasad rozliczeń pieniężnych.
7. Organizuje prowadzenie katechezy w programie zajęć.
8. Po konsultacji z Dyrektorem ds. pedagogicznych, ustala wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
9. Podejmuje ostateczną decyzję o częściowych lub całkowitych zwolnieniach wychowanków z opłat za pobyt w przedszkolu.
10. Organizuje rekolekcje adwentowe i wielkopostne, comiesięczne Msze Św. lub nabożeństwa z udziałem możliwie wszystkich rodziców i dzieci bądź przynajmniej jednym z nich.
11. Prowadzi kontrolę finansową, gospodarczą i kadrową przedszkola.

12. Ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
13. Pozyskuje dodatkowe środki finansowe na prowadzenie przedszkola.
14. Uczestniczy we wszystkich uroczystościach przedszkolnych.
15. Jest łącznikiem pomiędzy Przedszkolem, Kuratorium Oświaty a Kurią Diecezjalną.

II. Zadania i kompetencje Dyrektora ds. pedagogicznych.

1. Do zadań Dyrektora ds. pedagogicznych należy:
 - a. Kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz w sprawach dydaktyczno-pedagogicznych, a w innych sprawach według wydanego upoważnienia przez Dyrektora.
 - b. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
 - c. Wspólnie z Dyrektorem planuje organizację pracy na każdy rok szkolny oraz tworzenie dokumentów.
 - d. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w stosunku do zatrudnionych nauczycieli oraz zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
 - e. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą - dydaktyczną przedszkola.
 - f. Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy przedszkola, poprzez upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego.
 - g. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - h. Współdziałanie z Radą Rodziców.
 - i. Współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
 - j. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, przedstawienie organowi prowadzącemu kandydatów do zatrudnienia na właściwe stanowiska pracownicze przedszkola.
 - k. Prowadzenie rekrutacji dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - l. Wydawanie wewnętrznych zarządzeń dotyczących bieżącego funkcjonowania placówki.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych ma prawo do:
 - a. Wnioskowania do Organu Prowadzącego o przyznanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy i Regulaminem Pracy Nauczycieli i innych pracowników.
 - b. Występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o skreślenie dziecka z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku braku pozytywnych efektów oddziaływań wychowawczych wobec dziecka, oraz zagrożenia życia i bezpieczeństwa innych dzieci.
 - c. Organizowanie zajęć dodatkowych na terenie Przedszkola za zgodą Organu Prowadzącego.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych odpowiada za: poziom pracy pedagogiczno-dydaktyczny przedszkola:

- a. zgodność funkcjonowania Przedszkola z przepisami prawa oświatowego, Statutu oraz innymi przepisami szczegółowymi regulującymi pracę przedszkola,
- b. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c. w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej. Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do systematycznego wykonywania zawartych w nim poleceń.

§ 7

III. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian oraz jego uchwalenie,
 - c. podejmowanie uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowanie uchwał w porozumieniu z organem prowadzącym w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d. wybrane do realizacji programy wychowania przedszkolnego oraz zajęć dodatkowych.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. W zebraniach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny- Mazowiecki Kurator Oświaty, z inicjatywy przewodniczącego- Dyrektora ds. pedagogicznych, organu prowadzącego przedszkole- Dyrektora albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Przedszkola.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
16. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska, oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola.

§ 8

IV. Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola
3. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców w ramach kompetencji:
 - a. uchwała regulamin swojej działalności,
 - b. regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisem niniejszego statutu,
 - c. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy zawodowej nauczyciela,

- d. Rada Rodziców może występować do organów przedszkola, organów sprawujących nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
7. Rada Rodziców jest zobowiązana do:
- a. współdziałania z Dyrektorem w celu zachowania ducha katolickiego przedszkola i przestrzegania zasad moralności chrześcijańskiej,
 - b. współdziałania z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną w celu realizacji celów i zadań Przedszkola,
 - c. wspomagania wysiłków organizacyjnych i inwestycyjnych Przedszkola.

§ 9

V. Zasady współpracy organów przedszkola.

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Przedszkola,
3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w ust. 2 i 3.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor ds. pedagogicznych.
 - d. Dyrektor ds. pedagogicznych podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu,
 - e. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor ds. pedagogicznych zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - f. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
 - g. strony sporu w ciągu 7 dni mogą odwołać się od decyzji Dyrektora ds. pedagogicznych do Dyrektora Przedszkola.
5. Spory między organami Przedszkola, w których stroną jest Dyrektor ds. pedagogicznych rozstrzyga Dyrektor Przedszkola. Decyzja Dyrektora Przedszkola jest ostateczna.
6. Organy przedszkola mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

ROZDZIAŁ IV

§ 10

Organizacja przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5-6 lat.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 30.

3. Liczba dzieci w grupie 2,5 - latków nie może przekraczać 15.
4. Oddziałem przedszkolnym zajmują się nauczyciele wychowawcy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
6. Zasady doboru mogą uwzględniać również potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia oraz stopień i rodzaj niepełnosprawności.
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Jeżeli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zaleca kształcenie dziecka odpowiednio w oddziale ogólnodostępnym odpowiednią formą kształcenia, na wniosek rodziców zapewnia (w miarę możliwości organizacyjnych) organ prowadzący przedszkole.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerwy wakacyjnej w miesiącu sierpniu.
10. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala Dyrektor na wniosek dyrektora ds. pedagogicznych i Rady Rodziców i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
12. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala Dyrektor.

§ 11

I. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:

1. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, Dyrektor po konsultacji z Radą pedagogiczną decyduje o przyjęciu dziecka w wieku poniżej 3 lat do przedszkola.
2. W przypadku zgłoszenia większej ilości dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - a. Przewodniczący: Dyrektor
 - b. Członkowie: Dyrektor , dyrektor ds. pedagogicznych, przedstawiciel rady pedagogicznej.
 - c. W pracach komisji w charakterze obserwatora może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Komisja ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola.
4. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą rekrutacji.
5. Od decyzji komisji rekrutacyjnej istnieje możliwość pisemnego odwołania w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
6. Odwołania wniesione przez rodziców rozpatrywane są przez dyrektora przedszkola

w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.

7. Komisja prowadzi pracę w oparciu o zatwierdzony Regulamin Rekrutacji , który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
8. W ciągu roku szkolnego jest możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola o ile istnieją wolne miejsca w danej grupie wiekowej.

§ 12

II. Organizacja działalności wychowawczo-dydaktycznej:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora ds. pedagogicznych
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawy programowe wychowania przedszkolnego realizowane są wg. zatwierdzonego dziennego rozkładu zajęć.
4. Przedszkole realizuje obowiązkowe przygotowanie szkolne dla dzieci sześciolletnich.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauka języka obcego, religia, zajęć logopedycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
6. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
7. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. W przedszkolu w każdej grupie wiekowej, organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe.
9. Uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych zależy od dobrowolnej decyzji rodziców dziecka.

§ 13

1. Przedszkole jest placówką 5- oddziałową, w zależności od potrzeb środowiska ilość oddziałów może ulec zmianie.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Roczny Plan Pracy zatwierdzony przez dyrektora ds. pedagogicznych.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia określający organizację pracy przedszkola.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, uwzględnia założenia programowe i oczekiwania rodziców.
3. 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.

§ 15

Zasady odpłatności za przedszkole. Organizacja pracy.

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą:
 - a. z odpłatności Rodziców,
 - b. z dotacji Urzędu Miasta,
 - c. z jednorazowych opłat wnoszonych na Przedszkole przy zapisie dziecka, wg. stawki określonej przez Dyrektora,
 - d. z dobrowolnych datków sponsorów, zarówno od osób fizycznych jak i prawnych,
 - e. z innych pozyskanych źródeł,

2. Zasady odpłatności za przedszkole i za wyżywienie:
 - a. za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą czesne ustalone przez Dyrektora,
 - b. czesne opłacane jest przez 10 miesięcy w roku i ustalane do końca marca każdego roku na następny rok szkolny,
 - c. dzieci korzystające z opieki w miesiącu lipcu opłacają czesne takie jak w poprzednich miesiącach,
 - d. w trakcie zapisów dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są wpłacić do 30 czerwca kwotę wpisowego, która jest określana przez Dyrektora,
 - e. dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego do trzech posiłków w odstępach nie dłuższych niż 3,5 do 4 godzin,
 - f. wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - g. koszt żywienia dzieci pokrywają w całości rodzice, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry, w terminie ustalonym przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym,
 - h. koszt żywienia dziecka mogą pokrywać inne osoby lub instytucje,
 - i. w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielom w grupie, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu,
 - j. w szczególnych przypadkach sposób dożywiania dzieci realizujących podstawę programową i przebywających w przedszkolu 5 godzin dziennie i niekorzystających z posiłków przedszkolnych, ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami,
 - k. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków przez pracowników ustala Dyrektor,
 - l. w uzasadnionych przypadkach decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu dziecka z opłat podejmuje Dyrektor.

§ 16

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. szatnie,
 - c. biblioteka,
 - d. salę widowiskową, pomieszczenie,

- e. pomieszczenie administracyjne – sekretariat,
- f. zaplecze sanitarne,
- g. ogród przedszkolny,

ROZDZIAŁ V

§17

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Zatrudnieni pracownicy są osobami wierzącymi w Boga i realizującymi w swym życiu zasady Ewangelii, praktykującymi zgodnie z zasadami Kościoła Katolickiego.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Pracownicy pedagogiczni podlegają zapisom zawartym w Karcie Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego,
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Obowiązkiem nauczycieli jest permanentna formacja duchowa, stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
7. Praca nauczycieli podlega ocenie w każdym czasie na ich wniosek, a także z inicjatywy Dyrektora ds. pedagogicznych lub na wniosek Dyrektora.
8. Nauczycielom podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych pomaga pomoc nauczyciela.
9. Organ prowadzący przedszkola z każdym pracownikiem podpisuje odrębną umowę o zatrudnieniu, wg przepisów Kodeksu Pracy.

§ 18

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli oraz pomocy nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Za zgodą Dyrektora dopuszcza się możliwość pracy Wolontariuszy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazanym jest, aby w miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
5. Odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
6. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich wrodzonego potencjału i możliwości.

7. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe. Odpowiada za jej jakość.
8. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania w celu osiągnięcia wysokich efektów swej pracy.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Prowadzi dokumentację przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznego: dziennik zajęć, plany miesięczne.
11. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
12. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.
13. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ds. pedagogicznych, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
14. Dbą o swój warsztat pracy oraz o salę, jej wystrój i wygląd.
15. Uczestniczy czynnie w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
16. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
17. Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki.

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia innych specjalistycznych zajęć dodatkowych, (min. logopeda, psycholog, pedagog).
2. Nauczyciele prowadzący specjalistyczne zajęcia w szczególności:
 - a. rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci,
 - b. współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
 - c. dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Zakres obowiązków **logopedy** przedszkolnego:
 - a. przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - b. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowość,
 - d. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - e. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - f. wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu

- i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami,
- h. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.

4. Zakres obowiązków **psychologa** przedszkolnego:

- a. badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci (w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn edukacyjnych oraz wspieranie dzieci),
- b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
- c. określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- d. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- e. prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców i nauczycieli,
- f. współpraca z wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej,
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h. prowadzenie obowiązującej dokumentacji; wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki wynikających z zapewnienia prawidłowej organizacji pracy Przedszkola.

5. Zakres obowiązków **pedagoga specjalnego**:

- a. współorganizowanie kształcenia specjalnego wychowawcą w grupie,
- b. na bieżąco informuje wychowawcy grupy o trudnościach i osiągnięciach dzieci,
- c. utrzymuje kontakt z rodzicami,
- d. redaguje opinie o uczniach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych
- e. instytucji,
- f. przygotowuje materiały do zajęć rewalidacyjnych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- g. pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci w życie przedszkola (np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, wydarzeniach przedszkolnych),
- h. uczestniczy w wyjściach i innych imprezach grupowych.

§ 20

I. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków do prawidłowego rozwoju dziecka.

- 1. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami, udziela rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz ustala wspólne kierunki działań.
- 2. Organizuje spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe, konsultacje dla rodziców:
- 3. Zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,

4. Organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny.
5. W kąciku dla rodziców umieszcza informacje dotyczące zadań, sposobów ich realizacji oraz tematyki kompleksowej.
6. Zasięga opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących dziecka oraz pracy oddziału i przedszkola.
7. Udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.

II. Nauczyciel współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inne w tym:

1. Kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
2. Pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
3. Realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz specjalistów,
4. Organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami,
5. Organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
6. Współpracuje z lekarzem, pielęgniarką,
7. Prowadzi oświatę zdrowotną,
8. Organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe przez specjalistów.

III. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

IV. Nauczyciel ma prawo opracować własny program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

V. Nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. IV.

VI. Wszyscy nauczyciele są objęci odpowiedzialnością dyscyplinarną wg odrębnych przepisów wynikających z Karty Nauczyciela.

§ 21

I. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1. wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy w grupie i sprawowaniem opieki nad dziećmi,
2. pomoc dzieciom przy czynnościach higieniczno-samoobsługowych,
3. utrzymanie porządku w sali.
4. uczestniczenie podczas wycieczek i spacerów grupowych.

II. Do zadań pracowników administracyjno- obsługowych należy:

1. zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
2. pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,

3. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

III. Do zadań pracowników kuchni należy:

1. przestrzeganie higienicznych warunków pracy,
2. współpraca z organami przedszkola,
3. ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia dzieci,
4. stosowanie się do norm i zasad zawartych w wewnętrznych procedurach HACCP

IV. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor przedszkola w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI

§ 22

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

I. Wychowankowie Przedszkola na koszt Rodziców są objęci dobrowolnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

II. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

III. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. poszanowania jego godności osobistej,
5. poszanowania własności,
6. opieki i ochrony,
7. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
8. akceptacji jego osoby,
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
11. swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu,
12. aktywnej dyskusji gdy tego potrzebuje,
13. zabawy i wyboru towarzyszy do zabaw,
14. wypoczynku gdy jest zmęczony,
15. zdrowego żywienia,
16. jedzenia i picia gdy jest spragniony lub głodny,
17. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
18. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

IV. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a. wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - b. szanowania wytworów innych dzieci,
 - c. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - d. przestrzegania zasad higieny osobistej.
- V. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem;
- a. zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - b. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - c. stwarza atmosferę akceptacji
 - d. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 23

Rodzice

I. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

II. Podstawowe obowiązki rodziców to:

1. przestrzeganie niniejszego statutu,
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach jego funkcjonowania, osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców dorosłą osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach jego funkcjonowania, nauczycielka postępuje zgodnie z przyjętą w placówce procedurą, z którą zostali zapoznani rodzice,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
7. usprawiedliwianie nieobecności dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, gdy nieobecność w ciągu jednego miesiąca wynosi co najmniej 50%.

III. Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego i planami pracy w danym oddziale,
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola celem podnoszenia poziomu, jakości,

5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

Rozdział VII

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi, kuchni i administracji.
2. Przedszkole prowadzi, przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 25

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując pełny jego zapis. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 5. udostępnienie statutu w sekretariacie,
 6. udostępnienie statutu przez dyrektora,
 7. publikowanie statutu na stronie internetowej przedszkola.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Katolickiego Przedszkola Św. Antoniego w Węgrowie z dnia 01.01. 2011r.

§ 26

Tekst ujednolicony Statutu Katolickiego Przedszkola zatwierdzono przez Organ Prowadzący

Statut wchodzi w życie z dniem

Pieczęć Organu Założycielskiego

**Katolickiego Przedszkola
Św. Antoniego**

Podpis Proboszcza Parafii

Węgrów, dnia:

