



STATUT

**PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO
PRZEZ ZGROMADZENIE
SIÓSTR NAJŚWIĘTSZEJ RODZINY Z NAZARETU,
PROWINCJA KRAKOWSKA**

**UL. 7 KAMIENIC 23
CZĘSTOCHOWA**

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA | 4 |
| ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA | 12 |
| ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA..... | 15 |
| ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA..... | 18 |
| ROZDZIAŁ VI DZIECI I ICH RODZICE | 21 |
| ROZDZIAŁ VII NAUCZANIE ZDALNE | 29 |
| ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA | 31 |
| ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 32 |

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: „**Przedszkole Publiczne Sióstr Nazaretanek im. Świętej Rodziny**”, w dalszej części statutu zwane „przedszkolem”. Na pieczęciach i tablicy urzędowej może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: **Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Świętej Rodziny**.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ulicy 7 Kamienic 23, w budynku stanowiącym własność Prowincji Krakowskiej - Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska z siedzibą w Krakowie posiadające osobowość prawną.
4. Przedszkole posiada status przedszkola katolickiego na podstawie decyzji Arcybiskupa Metropolity Częstochowskiego z dnia 16. 10. 2008r.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczęci:
**Przedszkole Publiczne Sióstr Nazaretanek
im. Świętej Rodziny
42 – 226 Częstochowa, ul. 7 Kamienic 23
tel. (34) 324-62-44 NIP 573-16-81-299**
7. Przedszkole posiada logo – znak graficzny.
8. Przedszkole jest katolicką placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje swoje zadania w oparciu o wartości wiary katolickiej.
9. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisów wykonawczych do tej Ustawy,
 - 2) Ustawy z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z2019, poz. 1347z późn. zm.)
 - 3) Aktu założycielskiego,
 - 4) Wpisu placówki do ewidencji placówek oświatowych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Częstochowy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole jako placówka katolicka, realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Wychowanie w przedszkolu opiera się na chrześcijańskiej koncepcji osoby, głoszonej przez Kościół Katolicki. Każdemu dziecku niezależnie od przekonań rodziców (prawnych opiekunów - zwanych dalej „rodzicami”) zapewnia się poszanowanie jego godności i respektowanie tożsamości.
3. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
5. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze

względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

7. Przedszkole pełniąc funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka oraz osobami i instytucjami wspierającymi działalność przedszkola, w trosce o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój DZIECKA.
8. Przyjmując dziecko do przedszkola, przyjmujemy całą jego rodzinę ukazując jako wzór do naśladowania życie Najświętszej Rodziny z Nazaretu. Współpracujemy z rodzicami dzieci w szczególności w zakresie wychowania, opieki i nauczania dzieci – w celu wspierania wychowawczej roli rodziny. Poza bieżącą indywidualną współpracą, formy i sposoby organizacyjne ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

§ 3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej,

- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci .

6. W przypadku gdy w wyniku udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

10. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej.
11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
12. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
13. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
14. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
17. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

19. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

20. Zadaniem pedagoga specjalnego i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

21. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 4

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

§ 5

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (Dz.U.z 2017r.poz 1147).

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ,
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak gimnastyka , kółko szachowe, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

- 2)okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3)współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
10. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej

§ 7

Przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z Przedszkola opiera się na następujących zasadach:

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Rodzice powinni oddać dziecko pod opiekę osoby dyżurującej w szatni lub bezpośrednio w sali.
2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby wyznaczonej do odbioru dziecka, PESEL, nr telefonu. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela danej grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola.
4. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany Dyrektor Przedszkola lub osoba zastępująca.
5. W wypadku, o którym mowa w pkt. 4, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną, upoważnioną osobę.
6. Rodzice lub opiekunowie, w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe), zobowiązani są do szybkiego poinformowania o zaistniałym przypadku oraz uzgodnienia sposobu odbioru dziecka. W tym czasie nauczyciel zapewnia opiekę nad dzieckiem.
7. Życzenia rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.
8. Rodzice (osoby upoważnione) z chwilą odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność; przy odbieraniu dziecka z placówki momentem przejęcia opieki nad nim jest: moment przywitania się dziecka z rodzicem.
9. W czasie pobytu dziecka w placówce poza godzinami pracy przedszkola odpowiadają za nie rodzice np. podczas festynu itp.
10. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

11. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w ważnych sytuacjach w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Organy przedszkola mają zapewnioną możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich kompetencji, współdziałając z dyrektorem.

3. Nieporozumienia i spory w przedszkolu rozstrzyga dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
- 3) mediacje,
- 4) umożliwiania stronom spotkania się na neutralnym gruncie.

4. W przypadku braku kompromisu pomiędzy stronami głos dyrektora jest decydujący.

5. Przedszkolem kieruje dyrektor powoływany przez organ prowadzący, reprezentowany przez Przełożoną Prowincjalną, przy uwzględnieniu warunków wymaganych odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor jako jej przewodniczący
- 2) wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

8. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

9. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.

10. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

12. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

13. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- 3) programy wychowania przedszkolnego,
- 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

16. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

17. Przedstawiciele Rodziców, tzw. „trójki” są organem społecznym przedszkola, będącym głosem doradczym dla Rady Pedagogicznej. Ich celem jest zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.

18. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola

19. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§9

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 90.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 – 6 lat, na zasadzie wyjątku może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci 6 – letnie są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja założeń podstawy programowej odbywa się w czasie nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, wspomaga rozwój edukacji dziecka poprzez realizację celów zawartych w podstawie programowej, w sposób szczególny poprzez:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie chrześcijańskiego systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
6. Z uwagi na katolicki charakter placówki wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 12

1. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu ustalany jest przez dyrektora i podawany do informacji rodziców na tablicy ogłoszeń.
2. Rozkład dnia danego oddziału dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
3. Szczegółowy program dnia dla danego oddziału ustala nauczyciel

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) salę rytmiczną,
 - 3) szatnię,
 - 4) jadalnię,
 - 5) kuchnię,
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne
5. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi sprzętami dostosowanymi do wieku i potrzeb dzieci.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Przedszkole udziela pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji poprzez następujące formy:
 - 1) rzeczową
 - 2) zwalnianie lub obniżanie opłat
 - 3) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej
 - 4) pomoc charytatywną
 - 5) pomoc zorganizowaną w ramach wspólnoty przedszkola .

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 14

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu personel: pedagogiczny, administracji i obsługi posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z decyzją organu prowadzącego.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy zatrudniani są na podstawie przepisów prawa pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.
3. Za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki odpowiada: dyrektor, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad dzieckiem oraz personel obsługi jako współodpowiedzialny.
4. Pracownicy przedszkola powinni dawać dzieciom dobry przykład, zgodnie z zasadami Ewangelii.
5. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu.
 - 2) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki,
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb placówki,
 - 2) troszczenia się o mienie placówki,
 - 3) Wszyscy nauczyciele pracownicy i przedszkola są zobowiązani do przestrzegania dokumentu: Zasady i normy ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą- „Kodeks bezpieczeństwa”, obowiązującego w placówkach prowadzonych przez Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska
 - 4) Wszyscy nauczyciele i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących ochrony danych osobowych
 - 5) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
 - 6) przestrzegania dyscypliny pracy, polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu, a w ciągu 3 dni dostarczenie zwolnienia lekarskiego,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
 - h) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
 - i) przestrzegania przepisów HACCP.

§ 15

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 16

1. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą (art. 91b ust.2 pkt 3 w związku z art. 1 ust.2 pkt 2 lit. a KN, t.j. art.6, art.9-9i, art.22 ust.3 i 4, art.26, art.49 ust.1 pkt 2 i 3, art.51, art.70a ust.3, 4 i 6, art.75-86, art.88 i art.90;).
2. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.
3. Nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy zgodnie z charakterem i zadaniami statutowymi przedszkola katolickiego.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutem.
5. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w statucie, w tym praca z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy.
6. Nauczyciel realizując swe zadania jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
7. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
 - 1)ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 2)wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 3)uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 4)dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 5)nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 6)nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,

8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci
- 2) ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

9. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu: podczas zajęć indywidualnych, zajęć grupowych, ćwiczeń gimnastycznych, zabaw ruchowych, w czasie spożywania posiłków i czynności higienicznych oraz poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 2) zgłaszanie dyrektorowi każdego wyjścia z grupą dzieci poza teren przedszkola podając cel i miejsce pobytu, zapewniając dzieciom pełne bezpieczeństwo,
- 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymaganiami programu wychowania przedszkolnego,
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę wyrównawczą,
- 5) udzielanie pomocy psychol. – pedagogicznej w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 6) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, zgodnie z arkuszem obserwacji zawartym w realizowanym programie wychowania przedszkolnego,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) tworzenie w przedszkolu dobrej, rodzinnej atmosfery,
- 9) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami, w celu wymiany informacji i rozmów na tematy wychowawcze,
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania, organizowanie okresowych spotkań , w celu wymiany informacji i rozmów na tematy wychowawcze,
- 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) przestrzeganie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie,
- 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 16) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

10. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, w porozumieniu z dyrektorem.

11. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

12. Nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza dyrektorowi przedszkola.
13. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
14. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

§ 17

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola,
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi placówki wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

Dzieci i ich rodzice

§ 18

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę, niezależnie od ich własnych przekonań.
6. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem dzieci pozostają pod stałą opieką wychowawcy.
7. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed

przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

8. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy - bez stosowania leków.
9. W przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
10. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola
11. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 19

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 2) opieki, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
- 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 7) swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa,
- 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 9) badania i eksperymentowania,
- 10) codziennego pobytu na powietrzu,
- 11) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania pytań.

2. Do obowiązków Dziecka należy:

- 1) poszanowanie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 2) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę,
- 3) włączanie się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 4) poszanowanie zabawek i sprzętu znajdującego się na terenie przedszkola,
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych na miarę indywidualnych możliwości.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. W przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami (indywidualne lub grupowe) – w celu informacji, pedagogizacji, formacji religijnej oraz w innych sprawach związanych z wychowaniem dzieci.

3. Formy współpracy z rodzicami obejmują:

- 1) spotkania indywidualne i grupowe,
- 2) prowadzenie „kącika” dla rodziców,
- 3) spotkania formacyjne, w tym formację religijną i wspólną liturgię,
- 4) współudział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych,
- 5) udział w warsztatach
- 6) udział w zajęciach otwartych,
- 7) prowadzenie strony internetowej.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole,
- 6) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) regularna i stała współpraca z nauczycielem, pod którego opieką znajduje się ich dziecko,
- 3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola (pod pojęciem przyprowadzania rozumie się oddanie dziecka bezpośrednio pod opiekę nauczyciela),
- 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 5) przyprowadzanie dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) respektowanie czasu pracy przedszkola,
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
- 9) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telef., itp.,
- 10) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

11) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 22

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Częstochowa.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.

3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokument potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego (kolejność od najbardziej do najmniej preferowanych).

4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata o kryteriów ustawowych (*art.150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe*)

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z *Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.),
- 5) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący,
- 6) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata (jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata).

5. Dokumenty są składane w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu. Dokumenty te mogą być składane także w formie kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 3, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
8. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 8) praca obojga rodziców
 - 9) szczególna sytuacja rodzinna dziecka, wymagająca wsparcia w realizacji potrzeb
 - 10) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa kandydata
 - 11) czas pobytu dziecka w przedszkolu przekraczający pięć godzin.
10. Kryteria wskazane w ust. 9 mają taką samą wartość.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ust. 1–12, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów ustępów poprzedzających.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
14. Dzieci przyjęte i uczęszczające do przedszkola mają prawo do kontynuacji wychowania, nauczania i opieki w kolejnych latach, po złożeniu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
15. Dokumentacja z przeprowadzonej rekrutacji dzieci przechowywana jest w dokumentach przedszkola.

§ 23

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 24

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej i najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie siedmiu dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania uzasadnienia.

9. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 25

1. Środki na działalność przedszkola pochodzą z dotacji z budżetu miasta, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dotacja przekazywana jest na konto przedszkola i podlega rozliczeniu.
3. Na działalność przedszkola mogą być przekazywane inne dotacje, dary oraz dowolne datki rodziców.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dzieci. Dzieci otrzymują w przedszkolu 3 posiłki.
6. Wysokość opłat za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Wobec rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności (okresowe lub stałe). O zwolnienie z opłat występują rodzice dziecka do dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego (we wrześniu) lub na dwa tygodnie przed upływem terminu płatności.
8. W przypadku usprawiedliwionej przez rodziców nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywnościową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
9. Opłaty za wyżywienie pobierane są z góry, w dniach ustalonych na początku miesiąca.
10. Za zgodą i odpłatnością Rodziców wszystkie dzieci w przedszkolu są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 26

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - 2) nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu,

- 3) z powodu sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych, ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci,
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 27

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych *Prawem oświatowym*,
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

§ 28

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

Rozdział 7

Nauczanie zdalne

§ 29

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w Rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola może odbywać się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 30

1. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym, oraz nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
- 8) W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami/ opiekunami prawnymi wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

§ 31

1. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
2. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 32

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.
2. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
 - 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) ustalają sposób komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi i przekazywania materiałów;
 - 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nieposiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
 - 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
 - 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
 - 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem platformy internetowej, komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego; informacji i materiałów dostępnych na stronach MEiN i kuratorium oświaty, programów telewizyjnych, audycji radiowych oraz materiałów zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola.
 - 7) realizują nauczanie w sposób synchroniczny, asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonego), łączony.
 - 8) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.
 - 9) Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
 - 10) Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci wiadomości SMS, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów internetowych
 - 11) Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.

Rozdział 8

Ceremoniał

§ 33

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć, w gabinecie dyrektora, sekretariacie.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincji Krakowskiej. Nie stanowi działalności zleconej przez JST, jest

działalnością oświatowo – wychowawczą prowadzoną na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty.

6. Dokonywanie zmian oraz uzupełnień w statucie należy do Rady Pedagogicznej, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022r.

.....

data uchwalenia

.....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

| | |
|---|----|
| § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| § 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA | 4 |
| § 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA | 6 |
| § 4. ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIECIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI | 9 |
| § 5. ZADANIA PRZEDSZKOLA ZWIĄZANE Z NAUKĄ RELIGII..... | 10 |
| § 6. ZASADY ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM..... | 10 |
| § 7. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W DRODZE Z DOMU DO PRZEDSZKOLA I Z PRZEDSZKOLA DO DOMU..... | 11 |
| § 8. ORGANY PRZEDSZKOLA..... | 12 |
| § 9. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA..... | 15 |
| § 10. PRACA WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNA..... | 15 |
| § 11. ARKUSZ ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA..... | 16 |
| § 12. RAMOWY ROZKŁAD DNIA..... | 17 |
| § 13. FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA..... | 17 |
| § 14. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA..... | 18 |
| § 15. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE | 19 |
| § 16. PLAN PRACY NAUCZYCIELI..... | 19 |
| § 17. ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWYCH..... | 21 |
| § 18. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA..... | 22 |
| § 19. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW..... | 23 |
| § 20. PRAWA RODZICÓW..... | 23 |
| § 21. OBOWIĄZKI RODZICÓW..... | 24 |
| § 22. ZASADY PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA..... | 24 |
| § 23. KOMISJA REKRUTACYJNA..... | 27 |
| § 24. USTALENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO..... | 27 |
| § 25. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE..... | 28 |
| § 26. SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW..... | 28 |
| § 27. WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA..... | 28 |
| § 28. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW..... | 29 |
| § 29. NAUCZANIE ZDALNE - ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA..... | 29 |
| § 30. NAUCZANIE ZDALNE-OBOWIĄZKI DYREKTORA..... | 29 |
| § 31. NAUCZANIE ZDALNE - ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY PEDAGOGICZNEJ..... | 30 |
| § 32. NAUCZANIE ZDALNE – OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA..... | 30 |
| § 33. CEREMONIAŁ..... | 31 |
| § 34. POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 32 |