**Statut**

**Przedszkola Niepublicznego**

**Sióstr Św. Józefa**

**33-332 Florynka 70**

Tekst jednolity statutu wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2022 wydanym przez Przełożoną prowincjalną Zgromadzenia Sióstr Świętego Józefa Prowincja Tarnowska - Organ Prowadzący, z dnia 25 października 2022 r.

**I. NAZWA PRZEDSZKOLA**

§ 1. Przedszkole Niepubliczne Sióstr Św. Józefa, zwane dalej Przedszkolem, jest niepu­bliczną placówką wychowawczo-oświatową.

§ 2. Przedszkole nie realizuje działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

§ 3. Siedzibą Przedszkola jest budynek stanowiący własność Zgromadzenia Sióstr Świętego Józefa Prowincja Tarnowska we Florynce – Florynka 70.

§ 4. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole, brzmi:

Przedszkole Niepubliczne

Sióstr Św. Józefa

Florynka 70

33 – 332 Florynka

§ 5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Świętego Józefa Prowincja Tarnowska, zwane dalej Zgromadzeniem, z siedzibą w Tarnowie, ul. Mościckiego 34, posiadające osobowość prawną na mocy art. 8 ust. 1 pkt. 6 i 8, ustawy z dnia 17 maja 1989 r.
o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. nr 29, poz. 154).

§ 6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.

**II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 7. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy - Prawo oświatowe, ustawy
o systemie oświaty oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego .

§ 8. Program wychowania przedszkolnego realizowany jest zgodnie z zasadami i wartościami chrześcijańskimi, z zapewnieniem każdemu dziecku szacunku i respektowania jego tożsamości.

§ 9. Cele Przedszkola to:

1. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego całościowego rozwoju, w czasie pobytu
w placówce oraz zajęć organizowanych poza placówką
2. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i jego możliwości rozwojowe
3. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego go świata,
4. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
i dydaktycznych
5. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 10. Przedszkole realizuje program pracy z dziećmi poprzez:

1. Zadania dydaktyczne takie, jak:

1. kształtowanie tożsamości narodowej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z ro­dziną,
2. troska o nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, odpowiedniej do jego wieku,
3. integrowanie treści edukacyjnych wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
4. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
5. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju,
6. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
7. 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,
8. 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,
9. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
10. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki
 w szkole,
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Zadania opiekuńcze takie, jak:

1. sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola (wycieczki i spacery),
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych
i kulturalnych,
3. rozpoznawanie potrzeb i możliwości fizycznych i psychicznych dzieci poprzez prowadzenie czynności diagnostycznych w zakresie rozwoju wychowanków
4. pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

3. Zadania wychowawcze takie, jak:

1. wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym co, dobre a co złe,
2. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
3. kształtowanie postaw chrześcijańskich poprzez wspólną modlitwę, katechezę, przy­bliżanie treści roku liturgicznego,
4. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie i tworzenia relacji osobowych
5. poznanie środowiska rodzinnego wychowanka i oddziaływań wychowawczych rodzi­ców,
6. 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.

4. Współpracę z rodzicami:

1. odbywanie grupowych i indywidualnych spotkań z rodzicami w celu przekazywa­nia informacji o dzieciach i sprawach dotyczących życia w Przedszkolu, informacji pedagogicznej, formacji oraz w innych sprawach związanych z wychowaniem dzieci,
2. zapewnienie formacji religijnej i wspólnej liturgii,
3. organizowanie tematycznych spotkań z zaproszonymi specjalistami,
4. udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka,
5. organizowanie i świętowanie wspólnie z rodzicami uroczystości przedszkolnych,
6. udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej w postaci konsultacji pedagogicznych
7. pomaganie w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
8. informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Współpracę ze środowiskiem lokalnym:

1. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w celu udzielenia dziecku pomocy specja­listycznej,
2. rozwijanie kontaktów z instytucjami użyteczności publicznej.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną:

* 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

a) rodziców dziecka

b) nauczyciela

c) wychowawcy grupy lub specjalisty

d) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

* 1. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
	2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, rodzicom dzieci i nauczycielom.
	3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze zajęć terapeutycznych, w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
	4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści zatrudniani w przedszkolu.
	5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole organizuje zajęcia edukacyjne odpowiednie do potrzeb i możliwości dziecka.
	6. Po otrzymaniu przez dziecko orzeczenia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju z Poradni psychologiczno – pedagogicznej, przedszkole na wniosek rodzica może zorganizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Realizować je mogą nauczyciele pracujący w przedszkolu i posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej.
	7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają: dyrektor, poradnie psychologicznopedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 11. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe uregulowania znajdują się w procedurach przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, które ustala w drodze zarządzenia Dyrektor Przedszkola.

**III. ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 12. Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 13. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje Zgromadzenie reprezentowane przez przełożoną prowincjalną.

§ 14. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 15. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1. otacza opieką wszystkie dzieci zgodnie z dalszymi postanowieniami Statutu dotyczą­cymi nauczycieli oraz stwarza wychowankom warunki harmonijnego
i pełnego rozwoju psychicznego, emocjonalnego, fizycznego, duchowego
i umysłowego,
2. sprawuje nadzór nad pracownikami,
3. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom administracyjnym,
4. jest odpowiedzialny wobec organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego za zgodne ze Statutem prowadzenie działalności Przedszkola,
5. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, jest ich zwierzchnikiem zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania w Przedszkolu,
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
7. wykonuje inne zadania wynikające z postanowień niniejszego Statutu i przepisów szczególnych,
8. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 16. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przed­szkolu.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 17. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

§ 18. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, przynajmniej raz w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 19. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
2. przyjmowanie informacji o przebiegu i wynikach pracy wychowawczej
i edukacyjnej z dziećmi.

§ 20. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 21. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczy-cieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 22. 1. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem i wychowawcami w realizacji ich zadań i pełni funkcję wspierającą i doradczą wobec Przedszkola.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalenie regulaminu swojej pracy we współpracy z Dyrektorem Przedszkola,
2. występowanie do Dyrektora z wnioskami dotyczącymi spraw Przedszkola,
3. zbieranie środków w formie dobrowolnych składek i przeznaczanie ich na realiza­cję statutowych zadań Przedszkola.

**IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone o potrzeby indywidualne, zainteresowania i uzdolnienia.

2. W sezonie wakacyjnym lub podczas ferii zimowych, jeśli wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia oddziałów.

§ 24. 1. Przedszkole pracuje przez cały rok.

2. W Przedszkolu obowiązują następujące przerwy w pracy:

1. wigilia Świąt Bożego Narodzenia, Wielki Czwartek i Wielki Piątek,
2. przerwa wakacyjna, ustalana corocznie przez Dyrektora w organizacji pracy Przedszkola.

3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może w roku szkolnym ustalić dodat­kowo od 3 do 5 dni wolnych od zajęć.

4. Dyrektor Przedszkola do 15 września informuje rodziców o organizacji pracy Przedszkola.

§ 25. Organizację pracy w ciągu doby określa rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora, dostosowany do potrzeb dzieci i uwzględniający wymagania zdrowia i higieny pracy.

§ 26. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 8 godzin (od 7.30 do 15.30) i uwzględnia czas realizacji podstawy programowej. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku.

§ 27. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu organizowana jest odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz przyjęty przez nauczycieli danej grupy program wychowania przedszkolnego zaakceptowanego przez Dyrektora. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swej pracy autorskie programy.

§ 28. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane przez nauczyciela w sposób ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

§ 29.1. Podstawowymi formami organizacyjnymi zajęć w Przedszkolu są:

1. zabawy dzieci,
2. czynności samoobsługowe,
3. zajęcia dydaktyczne zaplanowane przez nauczyciela,
4. spacery, gry i zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
5. prace użyteczne, czynności organizacyjne i inne.

2. W przedszkolu, na wniosek rodziców, są organizowane zajęcia dodatkowe (bezpłatne lub płatne przez rodziców) rozwijające uzdolnienia oraz wspierające rozwój dzieci. Na udział dziecka w zajęciach specjalistycznych: np. terapia logopedyczna, logorytmika, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

3. Przedszkole w zakresie realizacji zadań zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
2. placu zabaw,
3. pomieszczeń sanitarno- higienicznych, szatni,
4. posiłków.

§ 30.1. Przedszkole organizuje kształcenie na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
z uczniami zagrażającej zdrowiu dzieci,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia w przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio
z dziećmi, Przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego ministra właściwego do spraw edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia Dyrektora Przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

4. Organem Przedszkola właściwym do zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość jest Dyrektor Przedszkola.

5. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowane jeżeli zawiedzenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dnia zawieszenia zajęć.

6. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się
w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

7. Zadania Dyrektora związane z prowadzeniem kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są następujące:

a) przekazuje dzieciom rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,

b) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami,

c) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaprzedszkolnych uwzględniając szczególności:

 - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia

- różnicowanie zajęć w każdym dniu

- możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego

w ciągu dnia

- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

d) ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania dzieci i rodziców o postępach,

e) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola,

f) wskazuje we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć,
w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

g) zapewnia każdemu dziecku i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji,

h) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

8. Źródłem komunikacji pomiędzy Przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest
e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.

9. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach on-line oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.

10. Nauczyciel ma obowiązek w trakcie prowadzonej nauki zdalnej powiadamiać rodziców
o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonania.

11. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli.

12. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic, opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.

13. Przygotowane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane pocztą mailową, komunikatorami, telefonicznie.

14. Harmonogram zajęć on-line uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocom wyżej wymienionych łączy komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej.

**V. WYCHOWANKOWIE**

§ 31. Wychowaniem w Przedszkolu objęte są dzieci w wieku od 3 lat do rozpoczęcia nauki
w klasie zerowej szkoły podstawowej.

§ 32.1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor, przestrzegając zasad powszechnej dostępności.

2. Zapisy dzieci trwają przez cały rok. Dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów z pierwszeństwem dla rodzeństwa dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. Do przedszkola może być przyjęte dziecko posiadające niezbędne predyspozycje do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkola ogólnodostępnego bez dostosowań niwelujących bariery architektoniczne.

4. Dokumentację przyjęcia dzieci przechowuje się w Przedszkolu.

§ 33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 34. Wychowanie i opieka w Przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego.

§ 35. Dziecko w Przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności ma prawo do:

1. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym
i opiekuńczym,
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycz­nego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony
i poszanowaniem jego godności,
4. wychowania w duchu wartości chrześcijańskich ukierunkowanych na najwyższą wartość, którą jest Bóg, przy zachowaniu szacunku dla dzieci pochodzących
z odmiennych środowisk wychowawczych w rodzinie.

§ 36. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

1. przestrzegania form i norm przyjętych w Przedszkolu,
2. poszanowanie mienia znajdującego się w Przedszkolu,
3. poszanowanie godności osobistej rówieśników i osób dorosłych,
4. dbanie o higienę osobistą,
5. wykonywanie, w miarę nabytych umiejętności, czynności samoobsługowych.

§ 37. Dzieci przebywające w Przedszkolu, jak również w trakcie zajęć poza Przedszkolem, zawsze mają zapewnioną stałą opiekę nauczyciela. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci. Podczas chwilowej nieobecności nauczyciela w sali, dzieci pozostają pod opieką pracownika przedszkola

§ 38. W Przedszkolu niewolno wykonywać żadnych zabiegów medycznych oprócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych le­ków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice są zobowiązani do zło­żenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola, potwierdzonej przez lekarza, o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być podawane dziecku przez nau­czyciela.

§ 39. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

1. udokumentowanego braku predyspozycji dziecka, niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach Przedszkola otwartego, decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci,
2. zatajenia przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola informacji, o których mowa w pkt. 1,
3. notorycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole,
4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
5. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu
i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.

**VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 40. Zgromadzenie może kierować do pracy w Przedszkolu swoich członków, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe.

§ 41. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia Dyrektor Przedszkola. Dopuszcza się możliwość pracy z dziećmi wolontariuszy, stażystów i praktykantów.

§ 42. Dyrektor zatrudniając nauczycieli i pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją Przedszkola katolickiego.

§ 43.1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa Kodeks Pracy lub umowy cywilnoprawne.

2. Warunki wynagradzania dla pracowników wymienionych w ust. 1 ustala Dyrektor, uwzględniając możliwości finansowe placówki.

§ 44. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci od momentu rozpoczęcia zajęć do chwili opuszczenia sali przez ostatniego z wychowanków.

§ 45.1. Zadania i obowiązki nauczyciela obejmują:

1. rzetelną realizację zadań ujętych w indywidualnym zakresie czynności, a związa­nych
z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przed­szkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowa­nia,
3. stymulowanie, wspomaganie i wykorzystywanie twórczej aktywności dziecka jako czynnika jego rozwoju,
4. kierowanie działalnością dzieci przy zastosowaniu różnorodnych metod i form pracy,
5. właściwe dobieranie oraz integrowanie zadań i treści programowych,
6. roztaczanie opieki nad zabawą i bezpieczeństwem dzieci,
7. wykorzystywanie sytuacji jakie stwarza środowisko,
8. gromadzenie samodzielnych doświadczeń dzieci w zabawie oraz poprzez działal­ność podczas zaplanowanych zajęć,
9. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka,
10. współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej
i zdrowotnej,
11. realizację innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel Przedszkola podnosi swoją wiedzę dydaktyczną i doskonali umiejętności merytoryczne poprzez:

1. udział w szkoleniach zespołu nauczycieli,
2. szkolenie na specjalistycznych kursach zapewniających podnoszenie kwalifikacji,
3. samokształcenie.

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

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
3. włączania rodziców i dzieci w działalność Przedszkola poprzez:
	1. zapoznanie z ogólnymi zagadnieniami wychowawczymi umożliwiającymi rozumienie potrzeb dziecka,
	2. urządzanie sali i kącików tematycznych,
	3. wykonywanie drobnych czynności porządkowo-gospodarczych,
	4. wspólne organizowanie uroczystości przedszkolnych,
	5. pomoc w przygotowaniu zajęć i zabaw.

§ 47. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym zgodnie z charakterem określonym w Statucie, w tym praca bez­pośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz Przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.

**VII. RODZICE**

§ 48. Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań wynikających z realizowanego w Przedszkolu programu wychowa­nia przedszkolnego,
2. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania,
3. zgłaszania propozycji działań Przedszkola wspierających rozwój jakości placówki,
4. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych,
w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
5. konsultacji indywidualnych z wychowawcą

§ 49. Rodzice mają obowiązek:

1. współpracować z Przedszkolem, akceptując jego katolicki charakter,
2. przestrzegać Statut i warunki funkcjonowania Przedszkola,
3. uczestniczyć w spotkaniach dla rodziców organizowanych przez Przedszkole,
4. regulować w ustalonych przez Dyrektora terminach opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu,
5. informować o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznie zawiadamiać placówkę o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6. przekazania danych o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie (popartej badaniami lekarskimi) i rozwoju psychofizycznym.

**VIII. FUNDUSZE PRZEDSZKOLA**

§ 50. Środki na działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą Przedszkola pochodzą z odpłatności rodziców, z darowizn oraz dotacji budżetowej jednostki samorządu terytorialnego, której wysokość ustalają odrębne przepisy.

§ 51. Dotacja, o której mowa w § 50, podlega rozliczeniu wobec organu dotującego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 52. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dzieci. Wysokość tej odpłatności ustala Dyrektor wraz z organem prowadzącym.

§ 53.1. Przedszkole pobiera tzw. stałą opłatę miesięczną, która w zależności od potrzeb, może być przeznaczona na remonty i utrzymanie budynku, jego wyposażenie, pomoce dydaktyczne, utrzymanie kuchni i inne potrzeby, której wysokość ustala Dyrektor.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1 nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 54. W Przedszkolu mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności, okresowe lub stałe. Ich wysokość i zasady stosowania ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 55.1. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością statutową Zgromadzenia.

2. Celem działalności, o której mowa w ust. 1, jest wspieranie rodziny w jej zadaniach wobec dzieci, w związku z czym Przedszkole także służy pomocą charytatywną tym wychowankom, którzy jej potrzebują.

§ 56. Zasady prowadzenia dokumentacji finansowej placówki ustala Dyrektor Przedszkola.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

§ 57. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz jako pracodawca inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58. Statut nadaje Przedszkolu organ prowadzący. Prawo wprowadzania zmian i uzupełnień w statucie ma Dyrektor po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu zmian przez organ prowadzący.

§ 59. Postanowienia Statutu nie są sprzeczne z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 60. Statut niniejszy obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i ich dzieci lub prawnych opiekunów oraz pracowników administracyjno-obsługowych.