STATUT

PRZEDSZKOLA ZGROMADZENIA SIÓSTR KARMELITANEK DZIECIĄTKA JEZUS W KSAWEROWIE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus.
2. Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus jest przedszkolem niepublicznym.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek stanowiący własność Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus przy ul. Gwiezdnej 16 w Ksawerowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Prowincja Łódzka, reprezentowana przez Przełożoną Prowincjalną, mająca swoją siedzibę w Łodzi, ul. Złocieniowa 38.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność Przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy przede wszystkim:
    1) nadanie Przedszkolu statutu i dokonywanie w nim zmian;
    2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Przedszkola;
    3) powoływanie i odwoływanie dyrektora Przedszkola;
    4) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
    5) zapewnienie warunków umożliwiających prowadzenie nauczania zdalnego;
    6) nadzór nad całokształtem działalności Przedszkola, a w szczególności nad jego charakterem wychowawczym;
    7) nadzór i kontrola Przedszkola pod względem administracyjno-finansowym i prawnym;
    8) nadzór nad planowaniem i wykonywaniem remontów i zadań inwestycyjnych w tym zakresie.

3. W celu wykonywania zadań wymienionych w ust. 2.4 organ prowadzący może organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych przedszkoli.
4. Przedszkole działa na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z późn. zm.).
   2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z późn. zm.).
   3) Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z późn. zm.).
   4) Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny (Dz. U. z późn. zm.).
   5) Wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Ksawerów.
   6) Niniejszego statutu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty - Prawo Oświatowe, dotyczące przedszkoli niepublicznych, w duchu zasad katolickich, uwzględniając również duchowość karmelitańską oraz tradycje wychowawcze rodziny polskiej.
2. Podstawowym celem przedszkola jest wychowanie dzieci, rozumiane, jako wspieranie w rozwoju integralnym – w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
3. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą - jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół katolicki.

§ 4

1. Wspomaga indywidualny i wszechstronny rozwój dziecka poprzez:
   1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
   2) stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju, dyspozycji i cech dziecka;
   3) wspieranie samodzielnych działań dziecka;
   4) pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze;
   5) wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej i nawiązywaniu pozytywnych kontaktów z innymi osobami;
   6) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;

7) tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiąganych sukcesów.

2. Podtrzymuje tożsamość narodową dzieci, uczy miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:

1) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
2) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
3) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym;
4) dbanie o kulturę języka polskiego;
5) rozwijanie wrażliwości moralnej i świadomości religijnej;
6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
7) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu.

3. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki poprzez:

1) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa;
2) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo;
3) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia;
4) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
5) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
6) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) zapewnienie dzieciom opieki oraz możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb emocjonalnych, poznawczych i społecznych;
8) zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć.

4. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:

1) troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka;
2) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi;
3) rozmowy indywidualne, podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
4) spotkania i konferencje dla rodziców;
5) umożliwienie rodzicom zapoznania się z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka;
6) organizowanie w miarę możliwości i potrzeby stałej lub doraźnej pomocy materialnej.

5. Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:

   1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   2) systematyczną obserwację i diagnozę pedagogiczną;
   3) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
   4) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej;
   5) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   6) umożliwienie dzieciom poznania środowiska szkolnego – nawiązanie kontynuowanie współpracy ze szkołą podstawową.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy, organizując w miarę możliwości zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.
2. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz kształcenie specjalne, jeżeli Przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju lub w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W Przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

   1) Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania kształcenia i wsparcia dzieci posiadających orzeczenia lub opinie.

   2) Przedszkole przekazuje poradniom, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, informacje i opinie dotyczące funkcjonowania dziecka.

3) Dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań wynikających z otrzymanych orzeczeń i opinii w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami Przedszkola są:
   1) dyrektor,
   2) zespół opiekuńczo-wychowawczy.
2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, mają możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich zadań i kompetencji.

§ 7

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym:
   1) zgłasza właściwej jednostce samorządu terytorialnego, prowadzącej ewidencję przedszkoli niepublicznych, zmiany zaistniałe w danych dotyczących Przedszkola zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, powstałych już po zarejestrowaniu placówki;
   2) ustala wysokości opłat za świadczenia prowadzone przez Przedszkole;
   3) dostarcza organowi właściwemu do udzielania dotacji informacji o planowanej liczbie dzieci w Przedszkolu;
   4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
   5) może powołać zastępcę dyrektora.

3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki, wychowania i opieki oraz stwarza warunki harmonijnego i integralnego rozwoju wychowanków;
   4) w porozumieniu z organem prowadzącym powołuje zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zespół do pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli przedszkole ma możliwość prowadzenia tej formy wsparcia;
   5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć;
   6) dopuszcza do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego;

7) sporządza arkusz organizacji Przedszkola;

8) troszczy się o tworzenie w Przedszkolu wspólnoty oraz rodzinnej atmosfery;

9) w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

10) przydziela nauczycielom i pracownikom obsługi stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

11) współdziała z nauczycielami, nauczycielami specjalistami i pozostałymi pracownikami w wypełnianiu zadań Przedszkola oraz wspomaga doskonalenie zawodowe;

12) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za dobra materialne i ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;

13) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt, zabawki, plac zabaw i pomoce dydaktyczne;

14) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;

15) odpowiada za stan techniczny oraz aktualizację rocznych i okresowych przeglądów budynku przedszkola;

16) koordynuje, wspiera i nadzoruje realizację kodeksu zachowań wobec dzieci będących pod opieką Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus;

17) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

4. Dyrektor Przedszkola planuje i realizuje nadzór pedagogiczny, któremu podlega przede wszystkim:

1) przestrzeganie Statutu Przedszkola;

2) realizacja wybranego programu wychowania przedszkolnego;

3) prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów;

4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych;

5) przestrzeganie praw dziecka;

6) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy;

7) przestrzeganie przepisów BHP;

8) przestrzeganie terminowego wywiązywania się z przydzielonych obowiązków.

5. Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności oraz podejmuje decyzje konieczne do funkcjonowania przedszkola.

§ 8

2. Zespół opiekuńczo-wychowawczy jest organem kolegialnym, do którego należą nauczyciele, nauczyciele specjaliści (według potrzeby) oraz pedagogiczny personel pomocniczy pod przewodnictwem dyrektora.
3. Zespół opiekuńczo-wychowawczy współdziała z dyrektorem i jest organem doradczym w realizacji zadań statutowych placówki.
4. Do kompetencji Zespołu opiekuńczo-wychowawczego należą:
    1) współtworzenie i realizacja planów pracy Przedszkola;
    2) współtworzenie planów doskonalenia zawodowego i formacji osobowej;
    3) wyrażanie opinii w sprawie programu wychowania przedszkolnego;
    4) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
5. Osoby tworzące Zespół opiekuńczo-wychowawczy są zobowiązane do zachowania tajemnicy, nie ujawniania spraw omawianych na spotkaniach zespołu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym w wieku.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do podjęcia obowiązku szkolnego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku).
3. Liczba dzieci przyjętych do jednej grupy związana jest z możliwościami lokalowymi Przedszkola.

§ 10

1. Podstawowymi formami aktywności dzieci w Przedszkolu są:
    1) zabawy i prace dowolne,
    2) czynności samoobsługowe,
    3) prace użyteczne,
    4) zajęcia dydaktyczne zaplanowane przez nauczyciela,
    5) zajęcia dodatkowe,
    6) imprezy i uroczystości okolicznościowe,
    7) spacery i wycieczki.
2. Czas trwania zajęć dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.

3. W Przedszkolu dzieci wdrażane są do codziennej modlitwy.
4. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 11

1. Organizacja pracy Przedszkola określona jest przez ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne grupy opiece dwóch nauczycieli. Dopuszcza się jedną pomoc nauczyciela do grupy (według potrzeby).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 12

1. Przedszkole pracuje przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:45 do 16:15.
2. Obowiązują następujące przerwy w pracy Przedszkola:
    1) w okresie Świąt Bożego Narodzenia (od 24 grudnia do 1 stycznia),
    2) Wielki Piątek,
    3) ustalony okres w czasie letnim (lipiec – sierpień),
    4) w innym terminie po wcześniejszym powiadomieniu rodziców.

§ 13

1. W razie wystąpienia na danym terenie:
    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) zagrażającej zdrowiu dzieci,
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci

    dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia w Przedszkolu.

2. Nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem różnych metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności za pomocą dostępnych środków medialnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za warunki bezpiecznego uczestnictwa dziecka w zajęciach zdalnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor może odstąpić od zorganizowania zajęć z wykorzystaniem różnych metod i technik kształcenia na odległość.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie uzasadnionej dokumentacji, umożliwia dziecku realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wskazuje nauczyciela prowadzącego.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia z zakresu podstawy programowej w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w ustalonym miejscu lub przy użyciu narzędzi kształcenia na odległość.

§ 15

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
4. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami (opiekunami prawnymi) Przedszkole zapewnia wychowankom:
    1) śniadanie,
    2) obiad,
    3) podwieczorek.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
    2) sali gimnastycznej,

3) placu zabaw,

4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,

5) kaplicy,

6) posiłków.

§ 17

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Upoważnienie może być jednorazowe lub na określony czas.

    1) rodzice (opiekunowie prawni lub osoby upoważnione) w chwili przyprowadzenia dziecka są zobowiązani do wejścia z dzieckiem na teren Przedszkola i przekazania go pod opiekę nauczyciela;

    2) odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez osobę upoważnioną przejmują rodzice (opiekunowie prawni);

    3) rodzice (opiekunowie prawni lub osoby upoważnione) odbierają dziecko z Przedszkola przed godziną zamknięcia placówki;

    4) w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni lub osoby upoważnione) nie przejmą opieki nad dzieckiem, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go rodzicom (opiekunom prawnym);

    5) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywać na odurzenie środkami typu: alkohol, narkotyki itp.

    6) w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Przedszkole może obciążyć rodziców (opiekunów prawnych) kosztami dodatkowej opieki nad dzieckiem.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 18

1. Cele i zadania statutowe Przedszkola realizowane są przez pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy powinni utożsamiać się z misją Przedszkola przez sposób realizacji zadań oraz przykład postępowania.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w placówce na podstawie umowy o pracę i podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz Karty

Nauczyciela w zakresie obowiązującym przedszkola niepubliczne prowadzone przez kościelne osoby prawne.

4. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni są za sprawne działanie Przedszkola i utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
5. Każdy z pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi podpisuje i przyjmuje do realizacji szczegółowy zakres obowiązków oraz kodeks zachowań wobec dzieci będących pod opieką Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus.
6. W Przedszkolu niektóre zadania mogą wykonywać również osoby współpracujące z placówką w ramach umów cywilno-prawnych lub wolontariatu. Charakter zadań powierzonych tym osobom musi być zgodny z przepisami ogólnymi dotyczącymi takiej współpracy.
7. Pracownicy placówki mają prawo odwoływania się do organu prowadzącego.

§ 19

1. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
3. Nauczyciel ma prawo do:
    1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, wyspecjalizowanych placówek, poradni i instytucji naukowych;
    2) wyboru metod, sposobów, form i pomocy w realizacji programu wychowania przedszkolnego w przydzielonej sobie grupie;
    3) realizacji ścieżki awansu zawodowego.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
    1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci;
    2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
    3) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu;
    4) respektowanie praw dziecka;
    5) współpraca z zespołem opiekuńczo-wychowawczym przedszkola;
    6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach zespołu opiekuńczo-wychowawczego, uczestnictwo konferencjach metodycznych oraz formach doskonalenia;
    7) realizowanie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora. Wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających

z celów i zadań Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, czynności związane z organizowaniem i porządkowaniem warsztatu pracy, dbanie o estetykę pomocy i materiałów dydaktycznych oraz pomieszczeń;

8) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbanie o wystrój sali oraz o pomoce i sprzęt przedszkolny;

9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji, takiej jak: arkusze obserwacji dzieci, plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i zapis w dzienniku;

10) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), w tym informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach dziecka;

11) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;

12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

13) przeprowadzenie – w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej – diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;

14) doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy psychologiczno- pedagogicznej;

15) formacja religijna;

16) przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie tajemnicy służbowej.

5. Do obowiązków nauczyciela specjalisty należy:

1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci;

2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

3) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu;

4) respektowanie praw dziecka;

5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;

6) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;

8) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

9) wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z celów i zadań Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, czynności związane z organizowaniem i porządkowaniem warsztatu pracy, dbanie o estetykę pomocy i materiałów dydaktycznych oraz pomieszczeń;

10) wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych), w tym informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach dziecka;
11) współpraca z zespołem opiekuńczo-wychowaczym przedszkola;
12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
13) doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy psychologiczno- pedagogicznej;
14) przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie tajemnicy służbowej.

Rozdział VI

RODZICE I WYCHOWANKOWIE

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:

   1) znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Przedszkolu;

   2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

   3) otrzymywania pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola;

   4) zgłaszania opinii i uwag o pracy Przedszkola do dyrektora oraz organu prowadzącego.

2. Do obowiązków rodziców należy:

   1) przestrzeganie niniejszego Statutu;

   2) współdziałanie z przedszkolem w celu uzgodnienia oddziaływań opiekuńczo- wychowawczo - dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;

   3) przestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Przedszkola

      a) zapewnienia, aby dziecko nie wnosiło i nie korzystało na terenie przedszkola z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub

rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w trakcie całego pobytu dziecka w placówce;
b) wystąpienia z pisemnym wnioskiem do Dyrektora przedszkola o wyrażenie zgody na wnoszenie i korzystanie przez dziecko z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli jest to uzasadnione stanem zdrowia dziecka, chorobą lub niepełnosprawnością (np. aplikacje monitorujące stan zdrowia) – w celu uzyskania zwolnienia z zakazu, o którym mowa w ust. a)
c) przestrzegania zakazu wnoszenia przez dzieci urządzeń elektronicznych również w trakcie wycieczek, spacerów i wyjść poza teren przedszkola organizowanych przez placówkę, z wyłączeniem przypadków medycznych zatwierdzonych przez Dyrektora.

4) w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu zapewnienie bezpiecznego uczestnictwa dziecka w zajęciach zdalnych;
5) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecka 6 - letniego;
6) przekazanie dyrektorowi Przedszkola – uznanych przez rodziców za istotne – danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, by mu zapewnić odpowiednią opiekę podczas pobytu w Przedszkolu;
7) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
8) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
9) zgłaszanie nieobecności i chorób zakaźnych dziecka;
10) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
11) zgłaszanie wszelkich spraw, w tym spornych, dotyczących dziecka, wyłącznie nauczycielowi danego oddziału lub dyrektorowi placówki, zawsze bez udziału dzieci;
12) informowanie o zmianie danych personalnych dziecka;
13) uczestniczenie w zebraniach oraz uroczystościach o charakterze integracyjnym i religijnym.

§ 21

1. Wychowankowie mają prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
   3) stałej opieki podczas zajęć w Przedszkolu, jak i poza jego terenem;

4) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
5) ochrony tożsamości;
6) ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
7) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich;
8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu.

2. Wychowanek ma obowiązek:
1) angażować się w zajęcia organizowane przez Przedszkole;
2) z szacunkiem traktować inne dzieci oraz osoby dorosłe;
3) po zakończonej zabawie lub pracy posprzątać miejsce pracy lub zabawy;
4) słuchać i wykonywać polecenia nauczyciela;
5) zachowywać zasady bezpieczeństwa;
6) szanować mienie Przedszkola i innych osób;
7) zachować czystość i porządek na terenie Przedszkola;
8) zgłaszać nauczycielowi konieczność oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy;
9) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

3. Dzieci wdrażane są do przestrzegania umów ustalonych z nauczycielem i wychowankami poszczególnych grup wiekowych, zapewniających wszystkim bezpieczeństwo i respektowanie praw drugiej osoby.

Rozdział VII

ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 22

1. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę i akceptują jej charakter.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w następujący sposób:
1) pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających do placówki, dzieci zamieszkujące na terenie gminy Ksawerów oraz dzieci o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;
2) rekrutacja dzieci do Przedszkola realizowana jest w marcu tego roku, w którym dziecko ma rozpocząć edukację przedszkolną;

3) w miarę wolnych miejsc Przedszkole prowadzi nabór także w czasie roku szkolnego;

4) do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jeśli Przedszkole ma możliwości zapewnienia wychowankowi opieki i rozwoju;

5) dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc bądź z uwagi na stan zdrowia lub inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

§ 23

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola może nastąpić w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc;

2) uporczywego lub rażącego naruszania przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku;

3) zalegania z opłatami za Przedszkole, bez wyjaśnienia powodów, powyżej dwóch miesięcy;

4) braku współpracy rodziców z nauczycielami i dyrektorem w zakresie wychowywania.

2. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani pisemnie.

Rozdział VIII

SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PLACÓWKI

§ 24

1. Prowadzenie Przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia.
2. Fundusze na bieżącą działalność Przedszkola pochodzą z:

1) dotacji z budżetu gminy udzielanych przedszkolom niepublicznym na mocy Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

2) innych środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej;

3) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu wychowania przedszkolnego;

4) darowizn.

3. Zasady udzielania dotacji i jej rozliczania ustala organ dotujący, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Przedszkola.
4. Miesięczna kwota opłat rodziców składa się z opłaty stałej i opłaty za żywienie.
5. Przedszkole może pobierać od rodziców opłatę na fundusz okolicznościowy.
6. Zajęcia dodatkowe, po wspólnym uzgodnieniu dyrektora i rodziców (opiekunów prawnych), mogą być płatne w całości lub częściowo przez rodziców (opiekunów prawnych).
7. W sytuacjach szczególnych mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z płatności.
8. Wysokość opłat może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego po uprzednim poinformowaniu rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Statut Przedszkolu nadaje, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia organ prowadzący.
2. Zmiany i uzupełnienia skutkują każdorazowo tekstem jednolitym.
3. Statut wchodzi w życie odpowiednio z dniem podpisania.

pieczątka *podpis Siostry Prowincjalnej*

Ksawerów, dnia 20.10.2026r.