



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5c/2024 Przełożonej
Prowincji Warszawskiej
Zgromadzenia Sióstr Służebniczek N.M.P.
NP. - śląskie
z dnia 31.12.2024 r.
w sprawie uchylecia dotychczasowego
i nadania nowego Statutu

**STATUT
PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO
- OCHRONKI
ZGROMADZENIA
SIÓSTR SŁUŻEBNICZEK NMP
W SIEDLCACH**

1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedszkole Niepubliczne - Ochronka Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, działającym na podstawie:

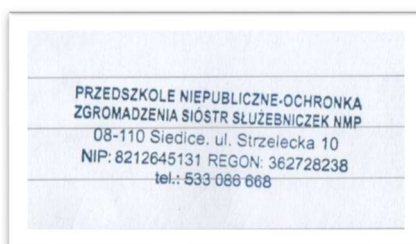
- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe,
- 4) ustawa z dnia 17 maja 1989r. o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) ustawa z 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
- 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli
- 10) Konstytucji Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej - Śląskie

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę:

**Przedszkole Niepubliczne - Ochronka
Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP**

2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach, fakturach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu:
Przedszkole Sióstr Służebniczek NMP
4. Przedszkole ma swoją siedzibę w budynku Zgromadzenia Sióstr Służebniczek N.M.P. NP.
- śląskie przy **ul. Strzelecka 10 w Siedlcach.**
5. Przedszkole posiada **NIP 8212645131** oraz **Regon 362728238.**
6. Przedszkole używa pieczętki w brzmieniu:



§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest: **Zgromadzenie Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej - Śląskie Prowincja Warszawska**, ul. Dobrogniewa 6, 01-438 Warszawa, posiadające osobowość prawną na mocy art.8, ust.1, pkt.6 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. nr 29, poz.154 z późn. zm.). Przedszkole działa w ramach kościelnej osoby prawnej jako forma realizacji działalności statutowej kościelnej osoby prawnej w zakresie działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej. Jest wyodrębnioną jednostką kościelnej osoby prawnej.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest **Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie**.

§ 3

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną i jako takie jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej Burmistrza Miasta Siedlce.
2. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć: **Przedszkole Niepubliczne – Ochronka Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP w Siedlcach**.
2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: **Zgromadzenie Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej – śląskie Prowincja Warszawska z siedzibą w Warszawie (01-438) przy ul. Dobrogniewa 6;**
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć **Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;**
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć osobę, która prawnie została ustanowiona odpowiedzialną za zarządzanie przedszkolem;
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola
6. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola
8. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które

powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

9. Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

2 PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszony przez Kościół katolicki.
2. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na chrześcijańskiej koncepcji osoby, w myśl koncepcji wychowania bł. Edmunda Bojanowskiego. Potoczna nazwa „Ochronka” ma w założeniu chronić, szanować, zachowywać chrześcijańskie obyczaje.
3. Realizując cele i zadania zgodnie z charakterem zapisanym w ust. 1 i ust. 2, przedszkole jest dostępne także dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyznają inne wartości, inną religię lub są niewierzący, ale pragną powierzyć swoje dzieci opiece wychowawczej tego przedszkola oraz akceptują koncepcję i misję przedszkola.
4. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – ze strony przedszkola oferuje się uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego przez placówkę i rodzinę. W przypadku rodziców posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej przedszkola katolickiego, dyrektor uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i przedszkola było dobro osoby dziecka.
W każdym jednak przypadku, dzieci niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu.
5. Dzieci oraz ich rodzice mają zapewnione poszanowanie ich godności i tożsamości.

3 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole jako instytucja wychowawcza realizująca wytyczne systemu przedszkolnego bł. Edmunda Bojanowskiego przygotowuje do życia w szerokim znaczeniu: budzi i rozwija wiarę, uczy prawd wiary, zasad moralnych, kształtuje postawę patriotyzmu i szacunku wobec tradycji narodowych, umożliwia rozwój umysłowo-fizyczny dostarczając odpowiednich do tego środków. Dzięki takiej inicjacji dziecko otrzymuje w małym załączku odpowiednią ilość treści konstytuujących człowieczeństwo, aby na tej bazie z pomocą dalszego przewodnika formować swój charakter i swoje chrześcijaństwo.
2. Przedszkole, jako przedszkole katolickie, realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
3. W trosce o integralny rozwój dzieci, przedszkolny system wychowania oparty jest na antropologii chrześcijańskiej, zakładającej osobowe traktowanie każdego człowieka.
4. Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna bł. Edmunda Bojanowskiego, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Służebniczek N.M.P. NP. - Śląskie. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy Przedszkola.

§ 7

1. Przedszkole stanowi wspólnotę wychowawczą, którą tworzą nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola oraz dzieci i ich rodzice.
2. Zadaniem Przedszkola jako wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie i realizowanie różnego rodzaju wspólnych działań i inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

§ 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z charakterem wychowawczym określonym w § 6 i 7 obejmujące w szczególności wspomaganie integralnego i indywidualnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych poprzez:
 - a. rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
 - b. stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju i predyspozycji dziecka,
 - c. wspieranie samodzielnych działań dziecka,

- d. pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze,
 - e. wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - f. stwarzanie dziecku warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych,
 - g. tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiągniętych sukcesów;
2. Organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi (jeżeli takie zostaną przyjęte do Przedszkola) poprzez zapewnienie:
- a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych - w miarę możliwości Przedszkola,
 - c. opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - d. zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi,
 - e. wsparcia rodziców,
 - f. kształtowania pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych.
3. Podtrzymywanie tożsamości narodowej dzieci, uczenie miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
- a. budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy oraz wspólnoty Kościoła przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji,
 - b. budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - c. organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym, w tym tworzących tradycję Przedszkola,
 - d. dbanie o kulturę języka polskiego,
 - e. stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich,
 - f. tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Boga i bliźniego;
4. Organizowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola poprzez:
- a. tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b. uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo,
 - c. podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia,
 - d. przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,

- e. stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - f. organizowanie wycieczek i wyjść poza teren Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g. zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć;
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
- a. prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
 - b. systematyczną obserwację i diagnozę,
 - c. kształtowanie w dzieciach umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - d. rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie ich do aktywności badawczej,
 - e. rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci, tworzenie warunków do rozwoju ich wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - f. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym,
 - g. umożliwienie dzieciom poznania środowiska szkolnego i nawiązanie współpracy ze szkołą podstawową.

4 POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci Przedszkole utrzymuje odpowiednią liczbę etatów specjalistów: pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych przy uwzględnieniu liczby dzieci, wytycznych prawnych oraz określonego przez organ prowadzący tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz dla tego nauczyciela. Pensum specjalistów ustala Organ Prowadzący.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Przedszkole nie prowadzi wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci z niepełnosprawnością, z niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania lub emocji, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, z chorobą

przewlekłą, w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbane środowiskowo, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d. porad i konsultacji.
9. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a. powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, w tym nauczyciel do współorganizowania i kształcenia dzieci z niepełnosprawnością;
 - b. pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - c. zadania zespołu określają odrębne przepisy;
 - d. prowadzone są zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
 - e. kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, w ramach tzw. edukacji włączającej.

§ 10

1. Podstawowymi formami działalności w przedszkolu są zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zaplanowane przez nauczyciela dla całej grupy, zajęcia indywidualne z dziećmi, zabawy, prace dowolne dzieci, czynności samoobsługowe oraz prace użyteczne.
2. Sytuacje edukacyjne realizowane w przedszkolu mają na celu osiągnięcie przez dziecko określonego poziomu umiejętności oraz gotowości do podjęcia nauki w szkole.
3. Z uwagi na katolicki charakter Przedszkola wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

§ 11

1. W czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim dzieci mają zapewnioną stałą opiekę.
2. Nauczyciele i specjaliści odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
3. W zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa nauczyciel:
 - a. każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - b. może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jej dziećmi upoważnionej osobie,
 - c. w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola informuje rodziców dziecka o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - d. w sytuacjach nagłych wzywa pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Nauczycieli w ich pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa (również podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola) wspomaga pomoc nauczyciela.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się leków. Wyjątkiem jest, jeżeli dziecko ma chorobę przewlekłą i lekarz specjalista pisemnie zaleci podawanie leku w przedszkolu.
6. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Obowiązkiem nauczyciela i innych pracowników jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.

5 NAUCZANIE ZDALNE

§12

1. W przypadkach określonych w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe lub innych aktach prawnych organizowane są dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - a. informuje rodziców oraz dzieci o sposobie i trybie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz czasie prowadzenia zajęć w ten sposób,
 - b. koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci,

- c. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - równomierne obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - możliwości psychofizyczne dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - ograniczenia wynikających ze specyfiki zajęć;
 - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć
 - d. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci, w tym również informowania rodziców o postępach i problemach dziecka
 - e. zapewnia warunki dzieciom lub rodzicom do przeprowadzania konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
3. Zajęcia zdalne i komunikacja zdalna odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych wynikającymi z obowiązujących przepisów, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119, str. 1).
 4. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. Za czas nauczania zdalnego obowiązuje opłata stała.

§13

1. Przedszkole realizuje zajęcia z wykorzystaniem w szczególności następujących metod i technik kształcenia na odległość:
 - a. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - c. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d. innych materiałów przekazywanych w sposób o, którym mowa w ust. 2.
2. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne są udostępniane za pomocą określonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji, w szczególności:
 - a. aplikacji Office-Tems,
 - b. poczty e-mail,

- c. telefonu,
 - d. innych form określonych przez Dyrektora.
3. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dostosowują go do dotychczas stosowanego programu nauczania.
 4. Nauczyciele mogą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - a. w formie opisu zadania do wykonania;
 - b. w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych;
 - c. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
 5. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz wybierają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z dziećmi i ich rodzicami.
 6. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z nauczycielami oraz rodzicami, z pedagogiem i psychologiem i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi przedszkola.
 7. Pedagog i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia rodzicami.

§14

1. Dzieci mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych oraz odbierania (z pomocą rodziców) wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych zadań.
2. Rodzice są zobowiązani do systematycznego sprawdzania i odbierania komunikatów kierowanych przez Dyrektora, nauczycieli.
3. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez dziecko w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na harmonogramie zajęć odbywających się w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
5. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.).
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

- a. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
 - b. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - c. jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§15

1. Sprawdzanie osiągnięć dzieci będzie odbywać się w formie:
 - a. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo dzieci w zajęciach),
 - b. poprzez przesłanie przygotowanych materiałów,
2. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
3. W przypadkach chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

§16

1. Potwierdzania obecności dzieci na zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu. Nauczyciel może dopuścić sprawdzenie obecności poprzez czat bądź

komunikację telefoniczną, jeżeli pozwalają ustalić w czasie rzeczywistym obecność dziecka.

2. W przypadku, gdy materiały udostępniane dziecku nie są odbierane przez dziecko lub rodzica, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy. Wychowawca w pierwszej kolejności podejmuje kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi.

6 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 17

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - a. szczegółowe cele edukacyjne;
 - b. opis zakładanych efektów;
 - c. materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - d. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu
3. Przedszkole spełnia warunki określone ustawą Prawo oświatowe:
 - a. realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b. realizuje program wychowania przedszkolnego wg bł. Edmunda Bojanowskiego,
4. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola, wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

§ 18

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

7 PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a. zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - b. zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - c. spontaniczna działalność dzieci;
 - d. proste prace porządkowe;
 - e. czynności samoobsługowe;
 - f. wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - g. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - h. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

8 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Na stanowisko Dyrektora powołuje i ze stanowiska tego odwołuje Organ Prowadzący.
2. Umowę o pracę z Dyrektorem w imieniu Przedszkola podpisuje Przewodnicząca Prowincjalna. Dyrektor jest pracownikiem Przedszkola, otrzymuje wynagrodzenie z przedszkola i podlega ubezpieczeniom ZUS.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go pracownik Przedszkola wyznaczony przez Dyrektora.
4. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor.
5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa prawo oświatowe oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 6.1 kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,

- b. koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
- c. dbanie o autorytet nauczycieli, ochrona praw i godności nauczyciela,
- d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego,
- e. ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- f. przekazywanie nauczycielom na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g. opracowywanie wspólnie z nauczycielami programu pracy placówki na dany rok szkolny,
- h. opracowywanie w porozumieniu z nauczycielami planu doskonalenia nauczycieli,
- i. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- j. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- k. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
- l. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- m. współpraca z organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;

6.2 organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

- a. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- b. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- c. przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
- d. tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- e. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i przeciw-pożarowych;
- f. zapewnienie przeprowadzenia przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6.3 prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

- a. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - b. ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - c. dokonywanie oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny, zgodnie z odrębnymi przepisami i Statutem.
 - d. przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - e. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - f. opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - g. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - h. wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
7. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.
8. Dyrektor jest kompetentny do współpracy z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
9. W przedszkolu może być wyznaczona osoba zastępująca dyrektora przedszkola, którą powołuje i odwołuje organ prowadzący w zależności od potrzeb.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, który w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - b. przydzielania zadań służbowych;
 - c. przyznawania premii, nagród oraz wymierzania kar porządkowych.

9 ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W przedszkolu jest 38 miejsc.
2. Organ prowadzący przedszkola zatwierdza:
 - a. liczbę oddziałów,
 - b. czas pracy oddziałów,

- c. liczbę pracowników,
 - d. czas pracy pracowników.
3. Rozkład dnia danego oddziału przedszkolnego dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
 4. Ramowy program dnia ustala dyrektor Przedszkola.
 5. Szczegółowy program dnia dla oddziału ustala nauczyciel.
 6. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria m.in. potrzeb indywidualnych dzieci, ich zainteresowań, uzdolnień.
 7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
 8. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat; W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 9. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie do nauki szkolnej.
 10. W Przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału nauczycielowi. W grupie może być zatrudniony pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela. W grupie może być zatrudniony drugi nauczyciel.
 11. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor Przedszkola może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
 12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 13. Wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizuje się w czasie nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
 14. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 15. Wycieczki i spacerzy należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek, z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu.
 16. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a. 2 sale zajęć,
 - b. 1 jadalnię,
 - c. 2 łazienki,
 - d. szatnię,
 - e. pokój dyrektora
 - f. pokój specjalisty,
 - g. dostęp do kaplicy
 - h. plac zabaw,
 - i. pomieszczenie do przygotowania posiłków,
 - j. zmywalnię,
 - k. pokój socjalny dla personelu.

17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy wyjazdów. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

10 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 24

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Przedszkola.
3. Zajęcia dodatkowe dla dzieci nie są finansowane z dotacji.
4. Zajęcia dodatkowe w których nie uczestniczą wszystkie dzieci z Przedszkola – finansują rodzice dzieci uczestniczących w zajęciach.
5. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci

11 OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Przedszkole pracuje w czasie ustalonym przez Organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje przez cały rok.
3. Obowiązują następujące przerwy w pracy przedszkola:
 - a. ustalony okres w czasie wakacji lub ferii zimowych,
 - b. w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych,
 - c. 8 grudnia - patronalne święto Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP – Śląskie
 - d. inne terminy wolne są ustalane przez dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i poinformowaniu rodziców.

12 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 26

Przyprowadzanie dzieci do Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

1. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

2. Minimalny wiek osoby niepełnoletniej, którą rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola, wynosi 10 lat. Osoba niepełnoletnia musi okazać legitymację szkolną.
3. Upoważnienia do odbioru dziecka udziela pisemnie rodzic dysponujący pełną władzą rodzicielską.
4. Dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach 7:00 do 9:00;
5. Rodzice przyprowadzając dziecko do Przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę nauczyciela. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka pod przedszkolem lub w szatni tak, aby „weszło samo”. Za dzieci pozostawione na terenie Przedszkola, ale nie przekazane pod opiekę nauczycielowi Przedszkole nie odpowiada;
6. Dziecko przyprowadzane do Przedszkola musi być zdrowe i czyste. W trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobę dziecka lub w przypadku stwierdzenia pasożytów, ma on prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka;
7. Po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.

§ 27

Przy odbiorze dziecka z Przedszkola obowiązują następujące zasady:

1. Dzieci są odbierane z Przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione do godz. 16:30;
2. Fakt odbierania dziecka z Przedszkola, szczególnie gdy odbywa się to z ogrodu przedszkolnego, rodzice powinni zaakcentować przez pożegnanie, tak aby nauczyciel odpowiedzialny za dziecko wiedział, że zostało ono odebrane;
3. W przypadku żądania, by nie wydawać dziecka drugiemu z rodziców, żądanie takie winno być uzasadnione odpowiednim postanowieniem sądu;
4. Upoważnienia do odbioru dzieci przez osoby inne niż rodzice przechowuje nauczyciel w dokumentacji oddziału;
5. Upoważnienia dokonuje się pisemnie na wydany przez Dyrektora Przedszkola druk, który musi być podpisany przez rodzica i osobę upoważnioną; upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny i po zakończeniu roku szkolnego jest niszczone;
6. W razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi po przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru dziecka w danym dniu;
7. Na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać potwierdzający jej tożsamość dokument ze zdjęciem;
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; jeżeli osoba znajdująca się w takim stanie domaga się wydania dziecka lub odbierze dziecko mimo sprzeciwu, Dyrektor powiadamia Policję;

9. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki lub w razie zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 7 nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę; w tym celu kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, z inną upoważnioną przez rodziców osobą, a w razie potrzeby powiadamia Policję.

13 ZASADY DOTYCZĄCE RZECZY WARTOŚCIOWYCH

§ 28

Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola, które nie zostały przyjęte na przechowanie. O przyjęciu rzeczy na przechowanie decyduje Dyrektor Przedszkola.

§ 29

1. Dozwolone jest przynoszenie telefonów komórkowych wyłącznie za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,
2. Na terenie przedszkola obowiązuje dzieci całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk lub obraz.
3. O sposobie używania telefonów w czasie wycieczek lub poza zajęciami decyduje nauczyciel lub dyrektor.
4. Naruszenie zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych skutkuje odebraniem urządzenia dziecku i zdeponowaniem u dyrektora przedszkola. Urządzenie oddawane jest wyłącznie Rodzicom.
5. Dyrektor upoważniony jest do określenia szczegółowych zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym do wprowadzania innych ograniczeń w celu zapewnienia bezpiecznego funkcjonowania Przedszkola.

14 SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 30

1. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione oraz nauczyciele i pozostali pracownicy Przedszkola są zobowiązani

- do zachowania obowiązujących w przedszkolu zasad określających zakres ponoszonej przez nich odpowiedzialności w czasie przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola.
2. Zajęcia w przedszkolu odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach **od 7:00 do 16:30**. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi **9,5 godziny**.
 3. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - a. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - b. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - c. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - d. przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - e. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych

15 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 31

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego biorąc pod uwagę charakter przedszkola i jego zadania statutowe.
2. Pracownicy przedszkola powinni dawać dzieciom dobry przykład poprzez osobisty, wzór życia zgodnego z zasadami Ewangelii, której zasadniczym przesłaniem jest godność wynikająca z dzieciństwa Bożego. Wychowawcy swą osobowością mają wskrziesić w dzieciach to, co najwartościowsze, by mógł dokonać się wszechstronny rozwój wychowanka.

§ 32

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi przedszkola.

§ 33

1. Nauczyciel realizując swe zadania jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel otacza każdego wychowanka indywidualną opieką i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb dziecka,
 - b. ustalenia form pomocy i prowadzenia do jedności wychowania przez rodzinę i przedszkole,
 - c. włączania rodziców do współdziałania z przedszkolem w procesie wychowania.

§ 34

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - b. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom od chwili przyprowadzenia ich do placówki przez rodziców (opiekunów) do chwili odebrania ich z przedszkola,
 - c. organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymaganiami przyjętego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - d. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - e. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - f. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - g. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę wyrównawczą, pracę w kącikach tematycznych,
 - h. codzienne staranne przygotowywanie się do zajęć,
 - i. tworzenie w przedszkolu dobrej atmosfery,
 - j. organizowanie okresowych spotkań z rodzicami,
 - k. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Obowiązkiem nauczycieli jest:
 - a. stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych. Realizując ten obowiązek nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi przedszkola.
 - b. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - c. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - d. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola;
 - e. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
3. 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.

§ 35

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - b. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć;
 - c. jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola;
 - d. do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - e. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - f. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - g. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - h. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - i. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - j. zgłaszać Dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - k. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola.
3. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 36

1. W miarę potrzeb zatrudniani są na podstawie kodeksu pracy z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu inni pracownicy, pełniących funkcje pomocnicze. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w

szczegółności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie przepisów prawa;
 - b. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c. przestrzeganie zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku
 - d. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - e. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - f. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - g. uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - h. przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - i. prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor placówki.
5. Stosunek pracy pracowników regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 37

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - a. spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - b. współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - c. opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - d. udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - e. uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
 - f. unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
 - g. pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
 - h. dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - i. w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
 - j. utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - k. w razie potrzeby przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
 - l. przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

- m. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- n. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 37

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - a. jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - b. przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - c. dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - d. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - e. taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - f. współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - g. sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - h. troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określonych w zakresie czynności, który otrzymują przy zawieraniu umowy. Zobowiązani są również do realizacji innych obowiązków, wynikających z organizacji Przedszkola, zleconych przez Dyrektora.

16 ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 38

1. Spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga Dyrektor.
2. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, spory rozstrzyga Organ prowadzący Przedszkole.
3. Organ prowadzący może w celu rozwiązania sporu powołać komisję lub zespoły pomocnicze.

17 WYCHOWANKOWIE

§ 39

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b. szacunku dla swoich potrzeb;
 - c. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d. poszanowania godności osobistej;
 - e. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - g. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - h. integralnego rozwoju;
 - i. poznawania prawdy o Bogu, o sobie i o otaczającym świecie;
 - j. życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - k. akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - l. rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
 - m. stałej opieki i bezpieczeństwa;
 - n. ochrony i poszanowania zdrowia;
 - o. ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - p. przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
 - q. zabawy, nauki i wypoczynku;
 - r. zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
 - s. przebywania w estetycznie urządzonej pomieszczeniach przedszkolnych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a. przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - b. traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - c. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - d. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - e. szanowania wytworów pracy kolegów;
 - f. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;

- g. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- h. sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- i. okazywać posłuszeństwo nauczycielom i innym osobom dorosłym;
- j. podporządkowywać się obowiązującym normom i zasadom;
- k. pełnić przydzielone zadania i dyżury;
- l. otaczać opieką i troską dzieci młodsze i słabsze;
- m. szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
- n. po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawić po sobie porządek.

18 NAGRODY I KARY

§ 40

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - a. ustną pochwałą nauczyciela;
 - b. pochwałą do rodziców;
 - c. pochwałą Dyrektora przedszkola;
 - d. nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - a. ustną uwagą nauczyciela;
 - b. odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - c. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - d. czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - a. powiadomieniu Dyrektora przedszkola;
 - b. powiadomieniu rodziców dziecka;
 - c. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - d. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - e. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami
 - f. rozwiązania umowy z rodzicami w trybie natychmiastowym i skreślenia dziecka z listy wychowanków

19 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

§ 41

1. W przypadku naruszenia praw wychowanków, rodzice mogą kierować skargi do Dyrektora przedszkola, a jeśli skarga dotyczy Dyrektora przedszkola do Organu prowadzącego.
2. O podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka Dyrektor Przedszkola, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez Dyrektora Przedszkola - Organ prowadzący, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, o którym mowa w art. 83 ustawy Karta Nauczyciela, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu.
3. Dyrektor każdorazowo powiadamia o wniesionej skardze Organ prowadzący.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. O wynikach postępowania wyjaśniającego i sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor powiadamia Rodziców dziecka.
6. W przypadku gdy skarga dotyczy Dyrektora wskazane w ust. 4 i 5 czynności realizuje Organ prowadzący.

20 REKRUTACJA

§ 42

1. Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola podawana jest na stronie internetowej www.ochronka.siedlce.pl oraz w siedzibie przedszkola w formie ogłoszenia umieszczonego w widocznym dla rodziców miejscu.
2. Rodzice zainteresowani przyjęciem dziecka do przedszkola składają w przedszkolu Formularz Rekrutacyjny. Dopuszcza się złożenie pisma na druku innym niż Formularz o ile zawiera te same dane.
3. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
4. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do Przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej.
5. W kolejnych latach rodzice dziecka do końca lutego potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z wychowania w przedszkolu. Od Rodziców, którzy wyrazili wolę kontynuacji przez Dziecko nauki w przedszkolu może być pobierana opłata rezerwacyjna. Opłata ta u dzieci, które kontynuują naukę w przedszkolu jest zaliczana na opłaty wrześnieowe. Opłata

rezerwacyjna za dzieci, które nie podejmą nauki w przedszkolu w nowym roku szkolnym, nie podlega zwrotowi.

6. Na wolne miejsca w przedszkolu w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a. rodzeństwo dzieci uczęszczających do naszego Przedszkola;
 - b. dzieci obojga rodziców pracujących;
 - c. dzieci z rodzin wielodzietnych;
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć poza kolejnością dziecko, które nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów.

§ 43

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor na podstawie „Karty zgłoszenia” i rozmowy z Rodzicami.
2. Zgłoszenia przyjmowane są do 31 marca roku kalendarzowego, w którym dziecko od września ma rozpocząć edukację w przedszkolu.
3. Po zakończeniu rekrutacji, Dyrektor informuje rodziców o jej wyniku.
4. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego.

§ 44

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz nie przyjąć dziecka na rok następny w następujących przypadkach:
 - a. zalegania przez rodziców z opłatami bez uzasadnionego powodu;
 - b. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 10 dni roboczych;
 - c. stwierdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
 - d. ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci;
 - e. częstego naruszania przez Rodziców obowiązków określonych w Statucie.
2. Dyrektor w ciągu roku szkolnego nie ma możliwości skreślenia z listy wychowanków Przedszkola dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

21 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 45

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków. Współpraca ma za zadanie:

- a. poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b. ujednolicenia działań wychowawczych;
 - c. włączenie rodziców w działalność Przedszkola.
2. W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, jego Dyrektor i nauczyciele:
- a. zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczymi – dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - b. prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami podczas których udziela się bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - c. wspierają rodziców w zapoznawaniu się z właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
 - d. organizują dwa razy w roku spotkania stałe dla rodziców;
 - e. organizują dni adaptacyjne dla nowych Przedszkolaków i ich rodziców;
 - f. prowadzą zajęcia otwarte;
 - g. organizują spotkania i konferencje ze specjalistami;
 - h. organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
 - i. prowadzą „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki; realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
 - j. prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - k. organizują formację religijną i wspólną liturgię
 - l. włączają rodziców w prace użyteczne na rzecz przedszkola

22 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 46

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - b. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - c. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

- d. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
- e. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- f. zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w szczególności ze statutem przedszkola;
- g. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- h. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- i. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- j. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- k. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- l. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- m. zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- b. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- c. angażowania się w edukację i wychowanie ich dzieci w przedszkolu;
- d. osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- e. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola;
- f. terminowo wносить opłaty za przedszkole

23 GOSPODARKA FINANSOWA

§ 47

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Organ prowadzący oraz przechowuje dokumentację finansowania i nauczania.
2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP - Śląskie.
3. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez JST, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie ustawy Prawo oświatowe

§ 48

1. Środki potrzebne na działalność Statutową Przedszkola pochodzą z:
 - a. dotacji z budżetu gminy,
 - b. opłat wnoszonych przez rodziców,
 - c. darowizn,
 - d. innych źródeł

24 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

Prawo nadawania Statutu, wprowadzania w nim zmian i uzupełnień należy do Organu prowadzącego.

§ 50

Zmiana Statutu skutkuje tekstem jednolitym.

§ 51

Traci moc obowiązywania Statut z dnia 1 września 2022 roku.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

Aniela Kempa - sM.Natalia
Przełożona prowincjalna

25 SPIS TREŚCI

1	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
2	PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA.....	5
3	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	6
4	POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA.....	8
5	NAUCZANIE ZDALNE.....	10
6	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ	14
7	PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA.....	15
8	ORGANY PRZEDSZKOLA	15
9	ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA.....	17

10	ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH	19
11	OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA.....	19
12	ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	19
13	ZASADY DOTYCZĄCE RZECZY WARTOŚCIOWYCH	21
14	SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI	21
15	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	22
16	ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	26
17	WYCHOWANKOWIE.....	26
18	NAGRODY I KARY.....	28
19	TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA	29
20	REKRUTACJA.....	29
21	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	30
22	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	31
23	GOSPODARKA FINANSOWA.....	32
24	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	33