**STATUT**

**Przedszkola im. Aniołów Stróżów**

**Zgromadzenia**

**Służebnic Matki Dobrego Pasterza**

w Szaflarach ul. Polna 7

Szaflary 2020

### Rozdział I

### Informacje ogólne

**§ 1**

 Podstawa prawna:

1.Ustawa z dn. 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr. 29 poz. 154 z późniejszymi zmianami).

2. Ustawy~~:~~ Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r., poz. 59) i ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r., poz 60) i przepisy wykonawcze do prawa oświatowego.

3. Wpis do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych.

4. Niniejszy Statut.

**§ 2**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć: Przedszkole im. Aniołów Stróżów Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza w Szaflarach.
2. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć: Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza.
3. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć podstawę programową o której mowa w ustawie Prawo oświatowe.

**§ 3**

1. Nazwa placówki brzmi: *„Przedszkole im. Aniołów Stróżów Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza”.*

2. Przedszkole Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza, jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, i jest przedszkolem niepublicznym, w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza reprezentowane przez Przełożoną Generalną z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościelnej 9, 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.

4. Przedszkole mieści się w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza, ul. Polna 7, Szaflary 34-424.

5. Patronem Przedszkola są Aniołowie Stróżowie. Dzień patronalny związany jest z datą 2 października. Dzień ten winien mieć charakter świąteczny; w miarę możliwości ,w tym dniu odprawiona jest Msza św. w intencji Dzieci, ich Rodzin i wszystkich Pracowników Przedszkola.

6.  W działalności wychowawczej Przedszkole kieruje się zasadami zgodnymi z nauczaniem Kościoła Katolickiego i poszanowaniem uniwersalnych wartości chrześcijańskich w życiu człowieka, narodu i społeczeństwa.

7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

PRZEDSZKOLE

*im. Aniołów Stróżów*

Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza

34–424 Szaflary, ul. Polna 7

tel. 18 275 49 43

NIP 735 24 55 306; REGON 122696895.

**§ 4**

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.

2. Przedszkole jest placówką katolicką i jako taka podlega nadzorowi Biskupa Archidiecezji, w zakresie ustalonym przez prawo kanoniczne (KPK, kan. 806).

##### Rozdział II

##### Cele i zadania Przedszkola

**§ 5**

1. Przedszkole realizuje aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Przedszkole realizując cele i zadania uwzględnia w wychowaniu wartości i zasady przekazywane przez Kościół Katolicki. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na  chrześcijańskim systemie wartości, realizowanym przez Kościół Katolicki. Jego podstawą jest personalistyczna myśl św. Jana Pawła II. Każdemu dziecku zapewnia się poszanowanie jego godności i tożsamości, niezależnie od przekonań rodziców.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz lokalnym;
2. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, kulturalny, społeczny i duchowy;
3. budowanie systemu wartości;
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej nauce i zabawie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
6. przygotowanie do pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz prawidłowe kształtowanie stosunków międzyludzkich;
7. nauka poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także przygotowanie do życia w szeroko pojętej kulturze regionalnej;
8. przygotowanie i utrwalenie zdrowotnych wzorców;
9. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych, poprzez wspieranie ich aktywności, ciekawości i samodzielności a także kształtowanie tych umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Przedszkole realizuje swoje cele przez:

1. wspomaganie indywidualnego wielostronnego rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami i możliwościami rozwojowymi oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych na co dzień i w dalszej edukacji;
2. zapewnienie opieki, wychowania i edukacji w atmosferze akceptacji i bez­pieczeństwa;
3. stworzenie dziecku warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości” szkolnej;
4. pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie;
5. stworzenie dzieciom warunków umożliwiających zachowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
6. troskę o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtowanie postawy społecznej;
7. zapewnienie dziecku opieki, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości Przedszkola.

**§ 6**

1. Zadania wynikające z celów Przedszkole realizuje w ramach obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.

2. Zadania przedszkola dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka realizowane są przez:

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

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

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

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14  grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. prowadzenie obserwacji mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz możliwości psychofizycznych dzieci w tym zainteresowań i uzdolnień;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych;
3. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych dzieci oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy;
4. respektowanie orzeczeń, wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**§ 7**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami dziecka, a także osobami oraz instytucjami świeckimi i kościel­nymi wspierającymi działalność Przedszkola.

2.Współpraca z rodzicami w przedszkolu realizowana jest poprzez:

1. zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z osobą odpowiedzialną za prowadzenie przedszkola. Rodzicom udziela się bieżących informacji o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju i funkcjonowaniu dziecka;
2. organizowanie zebrań i różnego rodzaju imprez mających na celu zintegrowanie rodziców dzieci i personelu oraz budowanie wspólnoty, której priorytetowym celem jest dobro dziecka.

**§ 8**

1. Zadaniem przedszkola jest pomoc i współdziałanie z rodziną w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem, troska o jego zdrowie, bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój i przygotowanie do nauki w szkole.

2. Przedszkole w miarę możliwości własnych i potrzeb wychowanków pomaga rodzicom w zorganizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rehabi­litacyjnej oraz innej, z zachowaniem odrębnych przepisów prawa.

3. W pracy z dziećmi zwraca się szczególną uwagę na te, które potrzebują większej pomocy: sieroty, dzieci pozbawione odpowiednich warunków rodzinnych, z rodzin wielodzietnych, dzieci w jakikolwiek sposób zaniedbane i ubogie.

**§ 9**

1. Proces wychowawczy oparty na zasadach religii katolickiej obejmuje:

1. wdrażanie dzieci do modlitwy,
2. katechezę; zapoznawanie ich z głównymi wartościami, jakie ta religia niesie: miłość, przebaczenie, prawda, dobro, miłosierdzie,
3. wspólne świętowanie świąt obchodzonych w Kościele (Wielkanoc, Boże Narodzenie, oraz innych),
4. zapoznanie dzieci z głównymi patronami Przedszkola: Aniołami Stróżami, oraz Zgromadzenia: Jezus Dobry Pasterz, Maryja Matka Dobrego Pasterza, św. Józef, św. Franciszek z Asyżu,
5. wspólne z rodzicami Msze Święte oraz konferencje.

2. Wychowanie w Przedszkolu służy również podtrzymywaniu tożsamości narodowej oraz uczeniu miłości Ojczyzny.

### § 10

Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada:

 - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,

 - jadalnię,

 - łazienki,

 - szatnię,

 - gabinet dyrektora,

 - dostęp do kaplicy,

 - ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci,

 - kuchnię,

 - magazyny, itp.

## Rozdział III

## Organy Przedszkola

### § 11

1. Organami Przedszkola są:

1. Organ prowadzący reprezentowany przez Przełożoną Generalną;
2. Dyrektor Przedszkola.

### § 12

2. Zadania Przedstawiciela Organu prowadzącego:

1. powołuje Dyrektora Przedszkola;
2. nadaje Statut, wprowadza zmiany i uzupełnienia do Statutu;
3. jest organem odwoławczym od decyzji Dyrektora Przedszkola.

3.  Zadania Dyrektora Przedszkola:

1. kieruje Przedszkolem i reprezentuje go wobec władz samorządowych, oświatowych i kościelnych;
2. wdraża prawo oświatowe; kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola;
3. dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego w Przedszkolu;
4. dysponuje środkami finansowymi Przedszkola;
5. dokonuje przyjęć dzieci do przedszkola i skreśla z listy wychowanków stosując odpowiednie procedury;
6. Prowadzi nadzór pedagogiczny i dokumentację pracy w Przedszkolu;
7. zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych oraz wypełnia pozostałe zadania z zakresu prawa pracy;
8. wspomaga nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności dotyczących diagnozy przedszkolnej;
9. wspomaga nauczycieli w zakresie dokumentowania pracy: zapisy w dzienniku, zagospodarowanie czasu przebywania dziecka w Przedszkolu;
10. zatwierdza ramowy rozkład dnia w Przedszkolu;
11. sprawuje nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg i wniosków.

## Rozdział IV

## Organizacja pracy Przedszkola

**§ 13**

1.  Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja dzieci trwa przez cały rok.

2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest *„Karta zgłoszenia dziecka”*. Przy zgłoszeniu, rodzice przychodzą do Przedszkola z dzieckiem.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu dzieci do Przedszkola mają w kolejności dzieci: z rodzin zagrożonych dysfunkcją, wielodzietnych, ubogich, dzieci osierocone, pięciolatki.

4. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość posiadanych miejsc, Siostra Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną. Zebranie Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowane. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Przedszkola.

5. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat. Z ważnego powodu, na prośbę rodziców, może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie. Rodzice dziecka 2,5-letniego pisemnie uzasadniają prośbę o przyjęcie dziecka do Przedszkola.

6. Gdy zaistnieje potrzeba, może powstać oddział „zerówki”.

7. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący 25 dzieci o  zbliżonym wieku. W Przedszkolu są trzy oddziały.

8. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości lokalowych placówki może ulegać zmianie.

**§ 14**

1. Organizację pracy w ciągu roku określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikający z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.

2. Szczegółowy program dnia dla oddziałów ustala nauczyciel.

**§ 15**

1. Przedszkole jest czynne cały rok szkolny z wyjątkiem przerw:

* 1. od 15 lipca do 31 sierpnia (w zależności od potrzeby),
	2. uroczystości kościelne,
	3. dni ustawowo wolne od pracy,
	4. inne dni wolne według ustalenia Organu Prowadzącego z rodzicami.

2. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od  7.15. do 16.15. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez Organ Prowadzący na wniosek Siostry Dyrektor może ulegać zmianie, przy uwzględnieniu aktualnych potrzeb rodziców dzieci.

**§ 16**

 Godzina zajęć edukacyjnych w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć dostosowany jest do możliwości psychofizycznych dziecka.

**§ 17**

 Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

* 1. dzieci w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut.;
	2. dzieci w wieku 5 lat – ok. 30 minut;
	3. dzieci w wieku 6 lat –ok. 30 minut.

# § 18

 Organizację wyjść poza teren Przedszkola określa Regulamin wycieczek i spacerów.

Rozdział V

**Warunki organizowania zajęć dodatkowych**

**§ 19**

1.W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: język angielski, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne, gimnastyka, zajęcia logopedyczne, plastyczne, zajęcia wspomagające dla  dzieci z orzeczeniami i opiniami o wczesnym wspomaganiu. Decyzję realizacji powyższych zajęć podejmują rodzice wraz z Dyrektorem Przedszkola.

2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia.

3. Dodatkowe zajęcia, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego są opłacane przez rodziców.

Rozdział VI

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 20**

 Pracownicy Przedszkola, a szczególnie nauczyciele, w pracy z dziećmi uwzględniają chrześcijański system wartości, przekazywany przez Kościół Katolicki. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli i innych praco­wników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją Przedszkola, tak by przez pracę i przykład życia w Przedszkolu i poza nim mogli realizować zadania edukacyjne zgodnie z zasadami zapisanymi w niniejszym Statucie.

**§ 21**

1. Nauczyciele mają prawo do realizacji ścieżki awansu zawodowego. W rozwoju zawodowym liczą się z charakterem i zadaniami statutowymi katoli­ckiego Przedszkola.

2. Nauczyciele mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze  strony przygotowanych w tym zakresie placówek, w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.

3. Nauczyciele zobowiązani są do stałej formacji umysłu i ducha, w czym zawiera się poszerzanie wiedzy zawodowej oraz doskonalenie umiejętności wychowawczych.

4. Nauczyciele są zobowiązani do okazywania dzieciom życzliwości, delikatności i szacunku. Postawa ta wypływa z wychowania w duchu wartości chrześcijańskich.

5. Nauczyciele są zobowiązani, aby wybrany przez siebie program wychowania przedszkolnego przedstawić do zatwierdzenia Dyrektorowi.

**§ 22**

Do zakresu zadań i obowiązków nauczycieli należy:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w  Przedszkolu;
2. planowanie i prowadzenie pracy edukacyjnej i wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i diagnozą dziecka, oraz ponoszenie odpowie­dzialności za jej jakość;
3. otaczanie każdego wychowanka indywidualną opieką, rozpoznanie jego potrzeb i  predyspozycji rozwojowych;
4. określenie umiejętności operacyjnych w każdym obszarze edukacyjnym; ustalenie warunków osiągania umiejętności przez dzieci;
5. współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci;
6. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączając ich do kształtowania u  dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
7. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączania ich do  wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
8. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń w których biorą udział dzieci.
9. organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
10. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
11. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o  estetykę pomieszczeń;
12. codzienne, staranne przygotowywanie się do zajęć;
13. efektywne wykorzystanie czasu pracy z dziećmi;
14. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, katolickim, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
16. realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących;
17. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 23**

 Pomoc nauczyciela pozostaje w dyspozycji Dyrektora; współpracuje z nauczycielem oddziału i wykonuje powierzone jej prace i zadania; współuczestniczy w trosce o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; dba o higienę i estetykę oraz podejmuje pracę wynikające z potrzeb dzieci i organizacji Przedszkola.

**§ 24**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy współuczestniczą w procesie dydaktyczno–opiekuńczym m. in. poprzez troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków w Przedszkolu,

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor w przydziale czynności na danym stanowisku pracy.

4. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do  nie ujawniania danych osobowych stanowiących dobro osobiste dziecka i jego rodziców.

5. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia pomocnicze odbywa się według Kodeksu Pracy.

**§ 25**

 Pracownik Administracji prowadzi sprawy osobowe pracowników, gospodarkę finansową Przedszkola według zasad określonych przez podmiot prowadzący.

**§ 26**

Pracownicy obsługi i przygotowujący posiłki:

1. kierownik kuchni – odpowiada za proces przygotowania posiłków na podstawie jadłospisów zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i z wymaganiami norm żywienia dzieci przedszkolnych; współpracując z innymi pracownikami kuchni przestrzega zasad higieny w przygotowaniu posiłków oraz dba o czystość narzędzi pracy, sprzętów gastronomicznych, ciągu żywieniowego i magazynów;
2. inni pracownicy obsługi – podejmują pracę wynikające z zakresu umowy o pracę, a także potrzeb dzieci; przestrzegając zasad organizacji pracy Przedszkola.

**§ 27**

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy; sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków; dbania o ład i estetykę powierzonych pomieszczeń, oraz schludny wygląd; stwarzanie miłej i kulturalnej atmosfery w pracy; właściwego użytkowania i odpowiedzialności za powierzone im mienie oraz odpowiednie zabezpieczenie tego mienia przed zniszczeniem i kradzieżami. Obowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i p/poż.

**§ 28**

 Zarówno nauczyciele, jak i personel administracyjny i pomocniczy są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania Statutu Przedszkola.

Rozdział VII

**Prawa i obowiązki dziecka**

**§ 29**

Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, którego rodzice wybierają tę  placówkę i chcą, aby ich dziecko było wychowywane w duchu wartości chrześcijańskich.

**§ 30**

1. Wychowanie i opieka w Przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego i dlatego dzieci mają prawo do:

1. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydakty­cznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej dziecka,
4. własnego tempa rozwoju,
5. kontaktu z rówieśnikami i prawa wyboru towarzysza zabaw,
6. poszanowania własności.

2. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do Przedszkola jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka.

**§ 31**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju:

1. przestrzegać zasad życia społecznego,
2. podporządkować się zasadom i umowom obowiązującym w grupie,
3. szanować wolność i pracę innych,
4. troszczyć się o swoje otoczenie,
5. respektować polecenia nauczycieli, w szczególności, gdy służą dobru i bezpieczeństwu dzieci.

**§ 32**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola przyjmuje się wyłącznie dzieci zdrowe (z zaświadczeniem lekarskim po przebytej chorobie).

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice ponoszą opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka.

**§ 33**

1 Dzieci w Przedszkolu objęte są opieką od chwili przyprowadzenia ich do placówki przez rodziców do chwili odebrania dzieci z Przedszkola.

2. W czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przed­szkola dzieci mają zapewnioną stałą opiekę.

**§ 34**

1. Dziecko może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez rodziców lub osobę pełnoletnią, która ma do tego pisemne upoważnienie na formularzu przyjęcia.

2. Pisemnie upoważnienie do odbioru dzieci przez osoby inne niż rodzice, w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców dziecka, z ich podpisem, przechowuje się w dokumentacji Przedszkola. Upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny.

3. Decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka, lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci.

3. Rodzice lub inne osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie, zdolne zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo sprawują opiekę nad dzieckiem z domu do Przedszkola i w drodze powrotnej do domu.

4. W razie jednorazowej sytuacji 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.

5. 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.

6. W sytuacjach uzasadnionych wątpliwości, co do zapewnienia bezpieczeństwa, dziecko pozostaje pod opieką Dyrektora do chwili przybycia rodzica.

7. Z chwilą odbioru dziecka z Przedszkola, całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo i zdrowie ponosi osoba odbierająca (rodzic/opiekun).

8. W przypadku ograniczenia bądź pozbawienia praw rodziców do odbioru dziecka, ograniczenie takie winno być potwierdzone odpowiednim postanowieniem sądu.

**§ 35**

 W Przedszkolu nie stosuje się względem dzieci żadnych zabiegów lekarskich. W nagłych przypadkach wzywa się Pogotowie i opiekunów; do momentu przyjazdu rodzica dziecku towarzyszy nauczyciel lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

**§ 36**

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola z powodu:

1. braku predyspozycji zdrowotnych, niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych,
2. braku współpracy ze strony rodziców w procesie wychowawczym przyjętym w Przedszkolu, co w konsekwencji wpływa niekorzystnie na rozwój dziecka,
3. miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu,
4. nieprzestrzeganie przez rodziców podstawowych zasad Statutu Przedszkola.

2. Powyższe powody mogą być powodem nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola od  nowego roku szkolnego.

1. Decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka, lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci.
2. Skreślenie z listy wychowanków skutkuje rozwiązaniem zawartej umowy, z dniem skreślenia wychowanka z listy przedszkola bez konieczności składania przez rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia **o rozwiązaniu umowy**.
3. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.
4. Dyrektor po otrzymaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, zwołuje zebranie nauczycieli, na którym wychowawca grupy referuje problem.

1. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje zebranych o podjętych działaniach, zmierzających do ustalenia przyczyny, upoważniającej do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;

1. Zespół nauczycieli po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie;

3.Dyrektor wykonuje podjętą uchwałę;

4. Dyrektor wykonuje uchwałę przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5.Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6.W trakcie postepowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

Rozdział VIII

**Prawa i obowiązki Rodziców**

**§ 37**

Rodzice maja prawo do:

1. zapoznania się ze Statutem Przedszkola;
2. zapoznania się z programem realizowanym w Przedszkolu;
3. zapoznania się z planem pracy w danym oddziale;
4. wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez Przedszkole;
5. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
6. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz metod udzielania dziecku pomocy;
7. korzystania ze strony internetowej Przedszkola;
8. kontaktowania się telefonicznego z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami pracującymi w Przedszkolu;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Organowi Prowadzącemu i sprawującemu Nadzór Pedagogiczny.

**§ 38**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu;
2. współpraca z nauczycielami w zakresie wychowania – przedłużenie oddziaływań wychowawczych w celu ujednolicenia kierunku wychowania;
3. udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
4. przyprowadzanie do sali przedszkolnej i punktualne odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną (na piśmie) osobę zapew­niającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
5. dziecko przyprowadzane do Przedszkola musi być oddane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
6. terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
8. w przypadku zachorowania dziecka w Przedszkolu, rodzic ma obowiązek – niezwłocznie po informacji telefonicznej – odebrać dziecko z Przedszkola, w przeciwnym razie, wychowawca ma obowiązek wezwania karetki pogotowia;
9. zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia;
10. informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telefonów kontaktowych itp.

**§ 39**

1. Pełniąc funkcję wspierającą rodzinę przedszkole pomaga dziecku i jego rodzicom w integracji i współpracy ze środowiskiem.

2. W miarę możliwości, w przedszkolu organizowana jest pomoc materialna dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji z powodu ubóstwa, braku dostatecznej opieki lub innych przyczyn.

3. Pomoc materialna o której mowa w ust. 2 może mieć następujące formy:

1. rzeczową,
2. całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat,
3. pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony administracji samorządowej,
4. pomocy charytatywnej ze strony instytucji kościelnej,
5. pomocy zorganizowanej w ramach wspólnoty Przedszkola.

Rozdział IX

**Gospodarka finansowa.**

**§ 40**

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:

1) Urząd Gminy w Szaflarach, w ramach dotacji zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych i z obowiązującą uchwałą Rady Gminy;

2) rodziców, w formie stałych opłat.

2. Dotacja przekazywana podlega rozliczeniu.

**§ 41**

 Odpłatność jest regulowana według zasad i terminów ustalonych w umowach miedzy rodzicami, a Przedszkolem

1. Przedszkole pobiera tzw. opłatę stałą miesięczną, która w zależności od potrzeb może być przeznaczona na remonty, utrzymanie pomieszczeń Przedszkola, zakup sprzętu oraz inne wydatki;
2. opłata stała jest ustalona w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

**§ 42**

 W Przedszkolu mogą być stosowane ulgi i okresowe zwolnienia z odpłatności, w przypadku ciężkiej sytuacji materialnej dziecka. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje Dyrektor Przedszkola.

**§ 43**

1. Dzieci w Przedszkolu otrzymują trzy posiłki (śniadanie, obiad i podwieczorek).

2. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.

**§ 44**

 Na działalność Przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, mogą być przekazywane darowizny, dary oraz dowolne datki.

**§ 45**

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

2. W przypadku nieobecności dziecka, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie, po uprzednim zgłoszeniu pracownikom Przedszkola.

Rozdział X

**Postanowienia końcowe**

**§ 46**

1. Zasady organizacji i funkcjonowania Przedszkola nieuregulowane niniejszym Statutem określają wewnętrzne procedury, regulaminy i zarządzenia.

2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

**§ 47**

1. Przedszkole prowadzi wykaz dzieci przyjętych do placówki z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz dokumentację związaną z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

 **§ 48**

1. Prowadzenie Przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, jest formą statutowej, niegospodarczej działalności Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza.

2. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty. Ma również charakter działalności społeczno-charytatywnej.

**§ 49**

1. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania zmian i uzupełnień należy do Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza, jako organu prowadzącego Przedszkole i jest dokonywane w formie pisemnej.

2. Postanowienia Statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do niej.

Szaflary, 15 czerwca 2020.