Przedszkole
Sióstr Antoninek
w Częstochowie

Przedszkole
Sióstr Antoninek

w Częstochowie

STATUT

Rozdział 1.

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Przedszkole ***„Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie”*** zwane dalej **„przedszkolem”** jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Częstochowie przy ulicy Czarnieckiego 21, woj. śląskie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Antoninek pw. św. Antoniego Padewskiego, z siedzibą w Wieluniu przy ul. Szkolnej 4. stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Antoninek.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356).
3. Wpisu do ewidencji działalności gospodarczej obejmujący wyłącznie działalności oświatowej pod kodem PKD nr 85.10 Z „Prowadzenie przedszkoli niepublicznych”.
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Antoninek pw. św. Antoniego Padewskiego, z siedzibą w Wieluniu przy ul. Szkolnej 4. tel.43/8433442 NIP 832- 18 - 00 - 493, IDS 040000285.
5. Przedszkole jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Częstochowy, w dniu 3.03. 2008 r. pod numerem Ed.4320-212/07/08 niniejszego statutu.

§ 3

1. ***Przedszkole „Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie”*** używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole
Zgromadzenia Sióstr Antoninek
w Częstochowie
ul. Czarnieckiego 21,
42-218 Częstochowa
tel. 792- 790-870
e – mail: przedszkoleantoninki@gmail.com

2. Na rachunkach i dokumentach, na których oprócz nazwy konieczne jest podanie adresu, NIP, nazwiska Organu Prowadzącego, dopuszcza się użycia nazwy.

Przedszkole
Zgromadzenia Sióstr Antoninek
w Częstochowie
ul. Czarnieckiego 21,
42-218 Częstochowa
Dyrektor s. Sylwia Lamch
tel. 792- 790-870.
NIP: 573-272-89-27
Regon:24311674000000

3. Logo przedszkola:

Przedszkole
Sióstr Antoninek
w Częstochowie

1) Placówka posiada znak graficzny – logo. Logo przedstawia patrona przedszkola Świętego Antoniego z Padwy, trzymającego na ręku Dzieciątko Jezus.
Nad głowami przedstawionych postaci widnieje aureola. Pod wizerunkiem umieszczony jest napis: „ Przedszkole Sióstr Antoninek w Częstochowie”,

2) logo przedszkola jest jej znakiem firmowym i może być umieszczone na: dokumentach, zaproszeniach, dyplomach, koszulkach.

§ 4

1. Mienie przedszkola, użytkowane i zarządzane przez Przedszkole ***„Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie”*** jest własnością Organu Prowadzącego placówkę.
2. Szczegółowe zadania przedszkola określone są w niniejszym statucie.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich wykonywania

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty dotyczące przedszkoli niepublicznych w duchu zasad katolickich, właściwych Zgromadzeniu Sióstr Antoninek.

2. Wychowanie w przedszkolu opiera się na chrześcijańskiej koncepcji osoby, głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na personalistycznej myśli Świętego papieża Jana Pawła II.

3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, któremu niezależnie od przekonań rodziców zapewnia się poszanowanie jego godności i respektowanie tożsamości.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w wychowaniu 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

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 instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólnie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury, języka mniejszości narodowej etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka, językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

§ 6

1. Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.

2. Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

   1) pomaga w poznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 7

1. **Przedszkole, jako placówka dostępna dla wszystkich dzieci, zapewnia im poszanowanie ich tożsamości:**

   a) narodowej,
   b) językowej,
   c) religijnej.

2. **Wychowanie patriotyczne przedszkole realizuje poprzez:**

   a) rozwijanie uczuć patriotycznych,
   b) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,

c) wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
d) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju.

3. **Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury języka narodowego przedszkole realizuje poprzez:**

a) dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej,
b) organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych,
c) przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
d) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
e) organizowanie spotkań z twórcami sztuki,
f) organizowanie wycieczek kulturalno-krajoznawczych.

4. **Wychowanie religijne przedszkole realizuje poprzez:**

a) codzienną wspólną modlitwę dzieci,
b) modlitwę przed i po posiłkach,
c) cotygodniową katechezę,
d) przybliżanie treści roku liturgicznego,
e) przygotowywanie misteriów o tematyce religijnej z okazji różnych świąt,
f) kształtowanie postaw chrześcijańskich.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

§ 8

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godzinach pracy przedszkola.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 9:00.

4. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic powinien telefonicznie powiadomić s. Dyrektor.

5. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

6. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiona jest s. Dyrektor przedszkola, w takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki, na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).

10. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

§ 9

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi.

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

   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym z psychologiem,
   2) porad i konsultacji dla rodziców,
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:**

   1) porad,
   2) konsultacji,
   3) warsztatów,
   4) szkoleń

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Organizacja wczesnego wspomagania

§ 10

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju może być organizowane w przedszkolu w poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, jeżeli dysponują środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania. Mogą być prowadzone także w domu rodzinnym – miejsce ustala s. Dyrektor.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest przez specjalistów:
   1) psychologa,
   2) pedagoga posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rozwoju dziecka z niepełnosprawności,
   3) logopedę,
   4) innych specjalistów w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. s. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w skład którego wchodzą osoby posiadające kwalifikacje, przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.

5. **Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:**

   1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowanie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

Współpraca zespołu z rodzicami

§ 11

1. Decyzja rodziców dziecka o rozpoczęciu wczesnego wspomagania.

2. Program pracy z dzieckiem podpisany przez rodziców.

3. Przepływ informacji między rodzicami i specjalistami prowadzącymi wczesne wspomaganie.

4. Realizacja programu zajęć domowych.

5. Udzielanie instruktażu, porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

6. Pomoc w przygotowaniu odpowiednich do potrzeb dziecka warunków w środowisku domowym.

7. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu.

8. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.

Rozdział 3.

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 12

Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1) s. Dyrektor Przedszkola,
2) zastępca Dyrektora,
3) Rada Pedagogiczna.

1. Przedszkole prowadzi stałą współprace z rodzicami dzieci – bez obowiązku powoływania Rady Rodziców.

2. Organy Przedszkola posiadają swobodę działania i podejmowania decyzji określonych w Prawie oświatowym.

Do kompetencji Organu Prowadzącego przedszkole należy:

1) zapewnienie warunków działania przedszkola, podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola oraz organizowanie obsługi jego działalności,

2) wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w placówce,

4) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych,

5) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, zasadami bhp i ppoż.

§ 13

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz – s. Dyrektor.

2. Stanowisko s. Dyrektor powierza Organ Prowadzący, z zastrzeżeniem odpowiednich przepisów prawa.

Do kompetencji s. Dyrektor należy:

1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

2) prowadzenia księgowości, finansów oraz spraw pracowniczych,

3) przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałego personelu przedszkolach (zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami określonymi przepisami prawa),

4) przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom,

5) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

6) wykonanie zadania związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

8) wydawanie zarządzeń w każdej innej sprawie, która jest ważna i nieodzowna,

9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

11) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci(zajęcia specjalistyczne i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje), zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z :

12)
   a) rodzicami,
   b) nauczycielami,
   c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami, podmiotami, placówkami,

13) określenie szczegółowych zadań nauczycieli i innej kadry pedagogicznej specjalistycznej,

14) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

15) powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6 – letnie, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

16) współpraca z radą pedagogiczną w wykonaniu zadań, zwołanie zebrania rady pedagogicznej,

17) opracowanie wspólnie z radą pedagogiczną, z wykorzystaniem wyników z nadzoru pedagogicznego, programu rozwoju placówki,

18) przygotowanie projektu zmian Statutu,

19) prowadzenie i przechowywanie określonych szczegółowymi przepisami dokumentów działalności przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

20) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,

21) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

22) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,

22) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodnego działania zgodne z prawem oraz wymiany informacji między nimi,

23) na czas nieobecności s. Dyrektor, obowiązki Dyrektora przedszkola pełni z-ca Dyrektora

§ 14

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w **§ 13** s. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, zastępcą Dyrektora oraz pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków,jeśli taka jest potrzeba.

2. s. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jej imieniu zadań wskazanych w **§ 13**, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.

§ 15

1. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust.2, zastępca Dyrektora odpowiada za wykonywanie zadań przydzielonych mu przez s. Dyrektor.
2. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje s. Dyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 16

1. Rada pedagogiczna prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi s. Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest s. Dyrektor Przedszkola.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy s. Dyrektor przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. W zebraniach rady mogą uczestniczyć w charakterze doradców: przedstawiciel organu prowadzącego, przedstawiciel rodziców lub inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

8. Rada pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy do realizacji na dany rok szkolny.

9. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:**

   1) prowadzenie swojej działalności w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem, stanowiącego **załącznik nr 1 do statutu.**

   2) zatwierdzenie planów pracy placówki,

   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autorskich,

   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

10. **Rada pedagogiczna opiniuje:**

   1) harmonogram szkoleń pracowników,

   2) organizację pracy placówki,

   3) program samodzielnie opracowany przez nauczyciela.

§ 17

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej ½ liczby jej członków.

2. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

3. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

4. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, nadzwyczajnych, szkoleniowych.

5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem zgodnie z regulaminem rady. W nadzwyczajnych sytuacjach zebrania zwołuje się w terminie 2- dniowym, a w wyjątkowych sytuacjach nawet w terminie jednodniowym.

6. Rada na zebraniach plenarnych podejmuje uchwały, które obowiązują wszystkich pracowników przedszkola. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w głosowaniu tajnym lub jawnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.

7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada może powołać komisje stałe lub doraźne.

9. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.

10. Działalność komisji może dotyczyć statutowej działalności Przedszkola.

11. Komisje pracują według opracowanego przez siebie planu.

12. Komisje prowadzą odrębną dokumentację (plany, protokoły).

13. Komisje informują radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

14. Zebrania rady są protokołowane w terminie 7 dni, licząc od daty zebrania, przez powołanego protokolanta. Protokół zebrania rady podpisuje: przewodniczący, protokolant. Członkowie rady w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu zapoznają się z jego treścią i

zgłaszają ewentualnie poprawki na piśmie przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu i w ostatecznej formie przyjmuje protokół.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do :

    1) współtworzenia właściwej atmosfery,

    2) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń s. Dyrektor przedszkola,

    3) przestrzegania tajemnicy obrad rady pedagogicznej,

    4) czynnego uczestnictwa w pracach rady,

    5) składanie sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,

16. Podstawowym dokumentem działalności rady jest sporządzony drogą elektroniczną protokół, opieczętowany i podpisany przez s. Dyrektor i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej.

17. Zebrania Rady lub Komisji nie mogą odbywać się w czasie zajęć z dziećmi.

Zasady współpracy i sposoby rozwiązywania sporów

§ 18

1. Organy, określone w **§12,** współpracują ze sobą we wszystkich dziedzinach pracy przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest s. Dyrektor przedszkola, która zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, umożliwia bieżącą wymianę informacji (wspólne narady, spotkania, wymiana informacji poprzez s. Dyrektor),

3. Sytuacje konfliktowe winny być rozstrzygane wewnątrz placówki przez komisję w składzie: s. Dyrektor przedszkola, organ prowadzący, przedstawiciele rady pedagogicznej, w drodze porozumienia między stronami. W przypadku sporu między s. Dyrektor przedszkola, a rodzicami, w celu rozstrzygnięcia tegoż sporu, należy powołać zespół złożony z dwóch nauczycieli – członków rady pedagogicznej, dwóch rodziców oraz przedstawiciela organu prowadzącego.

4. W przypadku sporu między rodzicami, a radą pedagogiczną, w celu rozstrzygnięcia tegoż sporu, należy powołać zespół złożony z s. Dyrektor przedszkola, przedstawiciela organu

prowadzącego, dwóch rodziców oraz dwóch członków rady pedagogicznej. W przypadku sporu między s. Dyrektor, a radą pedagogiczną w celu rozstrzygnięcia tegoż sporu należy powołać zespół złożony z dwóch rodziców, dwóch członków rady pedagogicznej oraz przedstawiciela organu prowadzącego. Zespoły te w równych częściach (po dwie osoby) powołują: s. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący. Podczas rozstrzygania sporu zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwóch stron toczących spór. Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od dnia powołania zespołu. Każda ze spierających się stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego przedszkole. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu, sprawa przekazana będzie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja tego organu jest ostateczna.

5. Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez zespół orzekający.

6. Kompetencje, zasady działania oraz sposoby rozwiązywania sporów między organami określa Statut Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie, ul. Czarnieckiego 21.

7. W sytuacjach konfliktowych, których rozwiązanie nie jest możliwe w sposób opisany w statucie rolę mediatora powinien podjąć zespół mediacyjny powołany wspólnie przez wszystkie organy.

Rozdział 4.

Organizacja pracy przedszkola

§ 19

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez s. Dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej.

2. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
d) nadobowiązkowe zajęcia.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

6. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.

7. Na podstawie rozporządzenia MEiN z dnia 9 marca 2022 r. (poz. 566 ze zmianami) dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w oddziałach do 28, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy przybyłymi do Polski w związku z działaniami wojennymi.

8. Na podstawie rekrutacji, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola tworzy się poszczególne oddziały.

9. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacone przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców s. Dyrektor przedszkola.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – 15 minut,
    b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – 30 minut

11. Religia w przedszkolu jest zawsze bezpłatna i obowiązkowa dla wszystkich dzieci.

12. Za dodatkową opłatą dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które na początkowym zebraniu z rodzicami proponuje s. Dyrektor. Rodzice mają możliwość wybrać dowolny pakiet zajęć dodatkowych dla swojego dziecka.

13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

14. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie: zestawu programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez s. Dyrektor przedszkola.

15. Do publicznej wiadomości podaje się przedszkolny zestaw programów nauczania na dzień 31 sierpnia.

16. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze Kościoła Katolickiego.

17. Nauczyciel religii, zatrudniony zgodnie z Kodeksem Pracy, ma obowiązek wypełniania dziennika przedszkolnego.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

§ 20

1) sale dydaktyczne dla poszczególnych grup wiekowych z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,

2) pokój logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne, a także konsultacje z rodzicami,

3) plac zabaw wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe opatrzony certyfikatem, dostosowane do potrzeb dzieci,

4) łazienki dla dzieci i personelu,

5) szatnie dla dzieci i personelu,

6) jadalnię,

7) pomieszczenia kuchenne przeznaczone do przygotowania i do rozdzielania posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi, podzielone na strefę czystą i brudną,

8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

9) placówka dysponuje również dostępem do kaplicy.

§ 21

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.

2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.

3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z animatorami.

4. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny.

5. Przerwy urlopowe w pracy przedszkola obowiązują:

   a) jeden miesiąc w okresie wakacyjnym – sierpień,
   b) w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych.

6. Terminy przerw są ustalone przez s. Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek s. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

8. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7^{00} do 16^{00} od poniedziałku do piątku.

9. s. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały nauczycielom.

10. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

11. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje s. Dyrektor przedszkola.

12. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, okres wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu.

13. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się z językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze nauki języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.

Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w, przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:

§ 22

1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola,

2) s. Dyrektor przedszkola zobowiązana jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,

3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu,

4) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię,

5) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości,

6) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację , oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

7) stoliki, krzesełka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci,

8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone,

9) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej $+15^0$C, w przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, s .Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego,

10) jeżeli miejsca, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie s Dyrektor przedszkola,

11) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż.

12) przy wyjściu, wyjeździe dzieci poza teren przedszkola dla zapewnienia opieki dla 20 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów, bądź w zależności od potrzeb opieka powinna być zwiększona,

13) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola,

14) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi,

15) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,

16) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach pełnoletnich, uprawnionych do odbioru dziecka.

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący:

§ 23

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

   a) dotacji z budżetu Urzędu Miasta Częstochowa,

   b) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola.

2. Dotacje uzyskane z Urzędu Miasta są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

§ 24

1. **Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się :**
   a) czesnego,
   b) opłat za wyżywienie,
   c) opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.

   1) **Czesne:** jest stałą obowiązkową opłatą.

2. **Opłaty za wyżywienie:**

   1) dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez s. Dyrektor w porozumieniu z firmą dowożącą catering do przedszkola,

   2) jest jednakowa dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola,

3) podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu,

4) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z trzech posiłków dziennie:
   a) śniadania,
   b) obiadu dwudaniowego,
   c) podwieczorku,

5) z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola.

3. **Czesne** należy uiszczać do **dnia 10** każdego miesiąca „z góry" na konto placówki lub gotówką do s. Dyrektor przedszkola. Opłatę za wyżywienie i inne zajęcia dodatkowe podlicza się na koniec miesiąca, według obecności dziecka w przedszkolu. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do s. Dyrektor przedszkola.

4. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, s. Dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności i podaje termin wpłaty.

5. Jeżeli w dalszym ciągu w podanym terminie rodzic nie dokona wpłaty, s. Dyrektor przedszkola ponownie pisemnie zawiadamia rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje kolejny termin, informując rodziców, że po tym terminie zostaną poczynione kroki rozpoczynające egzekucję długu na drodze sądowej, a dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.

6. Rodziny wielodzietne, lub będące w trudnej sytuacji finansowej, mogą zostać zwolnione z całości lub części opłat, na swój wniosek i po rozpatrzeniu przez s. Dyrektor.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 25

1. Rekrutacja do Przedszkola Zgromadzenia Sióstr antoninek w Częstochowie trwa cały rok.

2. Przy zapisie dziecka do Przedszkola obowiązuje wpisowe, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.

3. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie złożenia tzw. „Karty zgłoszenia" zawierającej pełne dane osobowe dziecka i rodziców/ prawnych opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych.

4. Do placówki przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2.

W wyjątkowych okolicznościach na wniosek rodziców i po rozpatrzeniu przez s. Dyrektor, do przedszkola może być przyjęte dziecko, które nie ukończyło jeszcze 2,5 lat.

5. W przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z **art. 38.**

6. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne, jeżeli rodzice tych dzieci przedłożą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie o niepełnosprawności, opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju (jeżeli dziecko taką posiada).

7. Rekrutacja nie zakłada kryterium selekcyjnych w odniesieniu do dziecka. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń, z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i ich rodzeństwo. Przyjęcie do przedszkola jest jednoznaczne z podpisaniem przez rodziców/ prawnych opiekunów umowy regulującej szczegółowe zasady pobytu dziecka w przedszkolu oraz wysokości i zasady odpłatności za przedszkole.

8. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

9. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu tego dziecka decyduje s. Dyrektor.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 26

1. Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie przy ul. Czarnieckiego 21, zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa kodeksu pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa zawarta umowa o pracę i zawarte w niej warunki zatrudnienia.

4. **Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:**

   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro placówki, chronienia jego mienia,

6) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli

§ 27

Nauczyciel:

1. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

2. Opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do s. Dyrektor o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków, a także realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

3. Prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześcioletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat.).

4. Współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Wykonując zajęcia wychowawczo – dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

6. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp. (rygorystyczne przestrzeganie

wewnętrznych regulaminów: wycieczek, przebywania w ogrodzie przedszkolnym, prowadzenia zajęć technicznych) oraz przepisów bhp i ppoż.

7. Rzetelnie realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

   a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

   b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo – edukacyjnej,

   c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego,

   d) współdziałanie w organizowaniu sali zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

   e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. **Inne zadania nauczycieli:**

    a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

    b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

    c) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

    d) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

    e) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

    f) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania

informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

h) realizacja zaleceń s. Dyrektor i uprawnionych osób kontrolujących,

i) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

j) inicjowanie i organizowanie imprez, uroczystości o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,

k) poddanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

l) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

m) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

n) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
   3) włączenia ich w działalność przedszkola,

o) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

p) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

q) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy s. Dyrektor,doradcy metodyka wychowania przedszkolnego, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

r) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

s) realizacja innych zadań zleconych przez s. Dyrektor przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

t) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

u) przygotowanie dla s. Dyrektor jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 28

1. s. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy grupy.

2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka.

b) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

c) organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną specjalistyczną,

d) uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,

e) planują i prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

f) w razie potrzeby, prowadzą dokumentacje i obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicami i dzieckiem,
2) kartę pracy indywidualnej,
3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

g) przedstawiają s. Dyrektor program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. s. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

h) współpracują z instytucją świadczącą pomoc psychologiczną i pedagogiczną m. in. z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Częstochowie.

3. **Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:**

1) **w miesiącu wrześniu** organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego s. Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) **w miesiącu listopadzie** rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

3) **w miesiącu kwietniu** rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpoczyna naukę.

§ 29

1. W przedszkolu można zatrudnić, w razie potrzeby, następujących pracowników na stanowiskach:
   a) z - ca Dyrektora
   b) doradca metodyk wychowania przedszkolnego,
   c) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
   d) specjalista: ds autyzmu, oligofrenopedagog, pedagog – terapeuta,
   e) nauczyciel logopeda,
   f) pomoc nauczyciela

2. Zadaniami pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala s. Dyrektor przedszkola.

1) Do zadań pedagoga w przedszkolu należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów.

2) **Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:**

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu s. Dyrektor przedszkola działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

b) współpraca z zespołem do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

   - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,

   - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych,

   - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,

e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, instytucjami wspierającymi placówkę,

f) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

3) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów.

4) Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

b) diagnoza logopedyczna dzieci,

c) prowadzenie terapii logopedycznej,

d) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców,

e) współudział w zajęciach na zasadzie obserwacji uczestniczącej w celu ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wobec dzieci,

f) wspieranie działań profilaktycznych i wychowawczych nauczyciela, pomoc w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,

g) organizowanie szkoleń dla nauczycieli przedszkola,

h) mobilizowanie możliwości i potencjału rodziny oraz wspieranie jej działań wychowawczych,

i) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej dzieciom,

j) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

k) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,

l) logopeda ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytoryczno – metodycznej ze strony s. Dyrektor, doradcy metodyka, specjalisty: ds. autyzmu, oligofrenopedagoga, pedagoga – terapeuty oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych instytucji.

§ 30

1. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjno – obsługowych obejmuje:

   a) **pomoc nauczyciela:** spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez s. Dyrektor i nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców. Oraz inne czynności zlecone przez s. Dyrektor, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.

Wszystkich pracowników obowiązuje:

a) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,

b) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

c) niezwłoczne powiadomienie s. Dyrektor o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,

d) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,

Rozdział 6.

Wychowankowie przedszkola i ich Rodzice

§ 31

1. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. **Formy współdziałania to:**
   1) zebrania ogólne i grupowe,
   2) kontakty indywidualne z s. Dyrektor i nauczycielami,
   3) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem, logopedą itp.,
   4) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
   5) warsztaty dla rodziców,
   6) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
   7) gazetki informacyjne dla rodziców,
   8) wycieczki, inne formy stosowane w pedagogice.

3. **Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:**

   1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg. kalendarza imprez i uroczystości),

2) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

3) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,

4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,

5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),

6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,

7) otrzymywania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami i w miarę możliwości przedszkola,

8) wzbogacania tradycji i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,

9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,

10) wyrażanie opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw zajęć dydaktycznych i dodatkowych,

11) zgłaszania s. Dyrektor własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,

12) dobrowolnego ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,

13) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. **Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:**

1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,

2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,

3) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,

4) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki- przez rodziców, także przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u s. Dyrektor),

5) osoba upoważniona zobowiązana jest na prośbę nauczyciela, bądź pracownika przedszkola okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości.

6) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe,

7) odbierać dziecko niezwłocznie, w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu, uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych,

8) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,

9) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,

10) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,

11) śledzić na bieżąco informację umieszczone na tablicy ogłoszeń,

12) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,

13) respektować uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

14) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych lub innych".

§ 32

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. **Wychowanek przedszkola ma prawo do:**

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwe zorganizowanie procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

5) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub s. Dyrektor przedszkola.

§ 33

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez s. Dyrektor przedszkola, w szczególności gdy rodzice/ prawni opiekunowie:

1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu,

2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,

3) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno- wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,

4) nie zgłosili s. Dyrektor lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy:

5) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/ prawnymi opiekunami, a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,

6) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,

7) dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 7.

§ 34

Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie: **„Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.**

Rozdział 8.

Ceremoniał przedszkola

§ 35

1. Przedszkole jest instytucją, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami.

2. Przedszkole uczy szacunku do symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcia nakrycia głowy, zachowania powagi).

5. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać ziemi.

6. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.

Dekoracja budynku przedszkola flagą państwową.

§ 35

1. Budynek przedszkola dekorowany jest flaga państwową podczas uroczystości okolicznościowych i świąt państwowych:
   1) rocznicy wybuchu II wojny światowej,
   2) Święta Odzyskania Niepodległości,
   3) Święta Flagi,
   4) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja.

Rozdział 9.

Funkcjonowanie przedszkola w sytuacjach kryzysowych

§ 36

1. Funkcjonowanie przedszkola w sytuacjach kryzysowych opiera się na procedurach oraz regulaminach stworzonych na podstawie obowiązującego prawa oświatowego oraz wytycznych instytucji nadrzędnych.

2. Procedury opracowane przez radę pedagogiczną określają zasady funkcjonowania przedszkola w sytuacjach kryzysowych, a także zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy dzieci i pracowników przedszkola.

3. W sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci i pracowników s. Dyrektor może zawiesić funkcjonowanie jednostki za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

4. W sytuacjach kryzysowych wymagających czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, realizuje się w jednostce cele dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z podstawą programową i z wykorzystaniem wdrożonych procedur bhp.

5. W sytuacjach kryzysowych cele przedszkola mogą być realizowane w modelu tradycyjnym lub zdalnym funkcjonowania jednostki.

   W modelu zdalnym podstawy programowej realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: synchronicznie lub asynchronicznie.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

§ 37

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

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

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

4. s. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez zainteresowanych ustala się:

   1) udostępnienie statutu przez s. Dyrektor rodzicom,
   2) zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola

6. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 38

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.,
zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie.
Jednocześnie traci moc wcześniejszy Statut
Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Antoninek w Częstochowie.

Dyrektor Organ Prowadzący

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 – Przepisy wprowadzające ……...1
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich wykonywania…….3
Rozdział 3 – Organy przedszkola oraz ich kompetencje……..10
Rozdział 4 - Organizacja pracy przedszkola……16
Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola ……. 23
Rozdział 6 –Wychowankowie przedszkola i ich Rodzice……... 32
Rozdział 7 – Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom…… 36
Rozdział 8 - Ceremoniał przedszkola ……. 37
Rozdział 9 - Funkcjonowanie przedszkola w sytuacjach kryzysowych …….. 38
Rozdział 10 – Przepisy końcowe …….39