STATUT

PRZEDSZKOLA

ZGROMADZENIA SŁUŻEBNIC

NAJŚWIĘTSZEGO SERCA JEZUSOWEGO

Spis treści

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola …………………………………….…. 3

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola ……………….………………………… 3

Rozdział 3

Organy Przedszkola ……………………...…………………..…… 8

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola ………….……………………………...… 12

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola ……………………...… 15

Rozdział 6

Dzieci w Przedszkolu ……………………………………………...… 20

Rozdział 7

Postanowienia końcowe ……………….………………………..….… 23

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

**§ 1**

1. Przedszkole Zgromadzenia Służebnic Najświętszego Serca Jezusowego (nazwa skrócona: Przedszkole Sióstr Sercanek), zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy pl. gen. Wł. Sikorskiego 12

w Krakowie.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Służebnic Najświętszego Serca Jezusowego, zwane dalej „Zgromadzeniem”.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy ul. Garncarskiej 24

w Krakowie.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1/ Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola;

2/ nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;

3/ dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;

4/ rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5/ organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

**§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania  
    i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Za szczególny cel wychowania Przedszkole przyjmuje kształtowanie

u wychowanków postawy ufnej miłości do Najświętszego Serca Jezusowego oraz szerzenie Królestwa miłości tego Serca wśród dzieci i ich rodzin, a tym samym uwrażliwianie na drugiego człowieka.

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń   
   w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. 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;

1. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
2. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
3. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
4. 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;

1. 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;
2. 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;
3. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
4. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
5. kreowanie, wspólne z wymienionymi w punkcie 12) 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;
6. 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;
7. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
8. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez nauczycieli przedszkola. Może organizować i udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach indywidualnych w zakresie uwarunkowanym możliwościami kadrowymi i finansowymi placówki, za zgoda organu prowadzącego przedszkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Przedszkole może udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, opiekunom prawnym oraz nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz w rozwijaniu kompetencji wychowawczych.
4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla osób o których mowa

w ust. 3 mają zakres i charakter:

1/ porad;

2/ konsultacji;

3/ warsztatów;

4/ szkoleń.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek:

1/ rodziców/opiekunów prawnych;

2/ dyrektora;

3/ nauczyciela;

4/ poradni.

1. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z:

1/ niepełnosprawności;

2/ zaburzeń zachowania i emocji;

3/ szczególnych uzdolnień;

4/ specyficznych trudności w uczeniu się;

5/ deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

6/ choroby przewlekłej;

7/ sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8/ niepowodzeń edukacyjnych;

9/ zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;

10/ sposobów spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11/ trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych  
 z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Przedszkole może udzielać pomocy w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc ta przybiera formy zajęć:

1/ rozwijających uzdolnienia;

2/ specjalistycznych, w tym w szczególności:

1. korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji   
i zaburzeniami sprawności językowych;

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;

d) o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami  
 i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy

w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,

e) w formie zajęć zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające

w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie   
z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Przy czym wybór danej formy zajęć, o których mowa wyżej wymaga uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. Dyrektor we współpracy z nauczycielami organizuje i koordynuje pomoc psychologiczo-pedagogiczną.
2. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1/ planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2/ ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;

3/ współpraca z:

1. rodzicami dzieci;
2. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli.
4. Do obowiązków nauczyciela przedszkola należy:

1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; dzieci

2/ określanie predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3/ rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;

4/ podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci.

1. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:

1/ rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;

2/ wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych

i podjęcie

wczesnej interwencji,

3/ dokonanie analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji w ostatnim roku edukacji przedszkolnej.

1. Jeżeli w toku czynności wymienionych ust. 11 dokonano ustaleń polegających na objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielają mu bezzwłocznie pomocy oraz informują o tym organ nadzorujący.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zależy od możliwości kadrowych i finansowych Przedszkola oraz zgody organu prowadzącego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych ust. 7 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach.

**§ 5**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

1/ wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;

2/ dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;

3/ podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;

4/ sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;

5/ nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce

i inne narzędzia;

6/ nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola stosują przepisy bhp

i ppoż.

1. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

1/ wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;

2/ przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

3/ zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;

4/ respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym alergii;

5/ organizowanie zajęć na powietrzu.

1. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

1/ współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej   
i zdrowego stylu życia dzieci;

2/ przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;

3/ w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

4/ prowadzi edukację zdrowotną dzieci.

**§ 6**

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie  
   z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
5. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

**§ 7**

1. W Przedszkolu organizuje się spacery i wycieczki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza terenem Przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji publicznej, opiekę nad grupą więcej niż 10 dzieci sprawuje więcej niż jeden opiekun.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku   
   w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 8

Organami Przedszkola są:

1/ Dyrektor Przedszkola;

2/ Rada Pedagogiczna.

**§ 9**

1. Dyrektor Przedszkola zostaje mianowany przez Przełożoną Generalną Zgromadzenia.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
4. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami finansowymi Przedszkola;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
10. wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
11. skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
12. nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
13. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
14. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
15. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
16. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
17. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje o sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.
18. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
    * 1. wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
19. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz

z zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;

1. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań

i doskonalenia zawodowego;

1. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

**§ 10**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznejsą organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczychoraz   
   w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie  
    i porządku zebrania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
9. ustalanie regulaminu swojej działalności;
10. przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy Przedszkola;
13. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac   
    i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
14. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.
15. Rada Pedagogiczna wyraża swoje decyzje w formie uchwał na Zebraniach, które są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane w przechowywane w osobnej dokumentacji Przedszkola.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli

i innych pracowników Przedszkola.

1. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania

i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny

ze statutem.

**§ 11**

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji

i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

1/ gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania

i podejmowania decyzji;

2/ zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

1. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola

o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

1/ wspólne spotkania;

2/ wzajemne przekazywanie informacji.

**§ 12**

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

Przedszkole pracuje cały rok szkolny, z wyjątkiem wyznaczonych przez organ prowadzący Przedszkole przerw, które obejmują:

1. miesiące wakacyjne: lipiec, sierpień;
2. Wigilię Bożego Narodzenia;
3. Wielki Piątek;
4. Uroczystość Najświętszego Serca Pana Jezusa (święto tytularne Zgromadzenia).

Dnia 31 grudnia Przedszkole jest czynne do godz. 13.00.

Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola,   
w którym określa w szczególności:

1. liczbę oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
4. czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
9. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
12. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 14**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania

i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

1. Czas prowadzonych zajęć w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć z religii powinien wynosić:

1/ z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2/ z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

**§ 15**

* + - * 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
        2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
        3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 24.

§ 16

1. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca

w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
2. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) lub wiek stanowi dla dziecka zagrożenie.
4. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
5. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się

z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka

z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka

w terminie zawiadamia Dyrektora.

1. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję  
    o wezwaniu Policji.
2. Żądanie jednego z rodziców/opiekunów prawnych dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

**§ 17**

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty, o których mowa ust. 2, są obniżone odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
4. Na działalność Przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, Przedszkole może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców i ofiarodawców.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności reguluje umowa zawarta między przedszkolem a podmiotem świadczącym usługę dostawy żywności.
6. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane.
7. 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.

**§ 18**

Współdziałanie przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:

1/ spotkań informacyjnych, organizacyjnych, okolicznościowych;

2/ rozmów indywidualnych;

3/ zajęć otwartych;

4/ warsztatów dla rodziców z zakresu kształtowania wartości chrześcijańskich;

5/ szkoleń, porad, konsultacji prowadzonych przez nauczycieli

i specjalistów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 19

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.

1. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
2. Cele i zadania statutowe Przedszkola – katolickiej instytucji wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania dzieci. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją Przedszkola – przez pracę i przykład życia w Przedszkolu i poza nim – oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Przedszkola zapisanym   
   w statucie.

§ 20

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
2. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
3. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
4. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci   
   na zewnątrz budynku;
5. zapewnienie bezpieczeństwa podczas spacerów i wycieczek;
6. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pomocy wychowawczej.

§ 21

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych   
   i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci

i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

1. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:

wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;

1. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu

i w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

1. organizowanie wystawy prac dzieci;
2. w miarę potrzeb organizowanie spotkań z rodzicami.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
2. przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
3. przygotowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej;
4. prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w godzinach określonych w szczegółowym planie dnia danej grupy.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa   
   w ust. 1.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”   
   w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Tę informację nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
2. wspólne rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
3. uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych   
   w przedszkolu;
4. informowanie o postępach dziecka.
5. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
6. informuje rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
7. w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy;
8. nie stosuje wobec dziecka zabiegów lekarskich.

§ 25

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcami”, zależnie od czasu pracy oddziału   
   i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci   
   z danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania

z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
2. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
3. ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
4. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
5. prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
6. troska o własną formację duchową;
7. poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 26

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

1/ przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

2/ właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;

3/ Uniemożliwienie dzieciom wstępu do pomieszczenia stanowiącego zaplecze gospodarcze.

**§ 27**

Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

1. towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
2. udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
3. udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających jego obecności;
4. przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
5. pomoc dzieciom w ubieraniu się i rozbieraniu podczas wyjść   
   na powietrze;
6. pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
7. organizowanie wypoczynku dzieci;
8. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
9. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
10. wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 28

Do zakresu obowiązków woźnej oddziałowej należy:

1. utrzymanie pomieszczeń Przedszkola w czystości;
2. zgłaszanie usterek i awarii;
3. pomoc przy podawaniu posiłków;
4. zmywanie naczyń po posiłkach;
5. pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu podczas leżakowania, wyjścia na powietrze;
6. pomoc dzieciom podczas wykonywania czynności higienicznych;
7. pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
8. wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

§ 29

Pracownik obsługi biurowej podlega bezpośrednio Dyrektorowi i do zakresu jego obowiązków należy:

1. czuwanie nad terminową realizacją wydawanych zarządzeń własnych   
   i organów nadrzędnych Przedszkola;
2. wydawanie niezbędnych zaświadczeń pracownikom;
3. przygotowywanie dokumentacji sekretariatu do archiwum;
4. prowadzenie rachunkowości przychodów i rozchodów;
5. prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej do ZUS i US;
6. prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej dzieci uczęszczających do Przedszkola;
7. prowadzenie rejestru pracowniczych książeczek zdrowia i kontrola nad ich ważnością,
8. rejestrowanie pism urzędowych przychodzących i wychodzących wg instrukcji kancelaryjnej;
9. nadzór nad przestrzeganiem terminów przeglądów technicznych

w zakresie bhp i ppoż.;

1. zaopatrywanie sekretariatu w potrzebne artykuły biurowe

i papiernicze;

1. przestrzeganie polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Przedszkola;
2. wykonywanie innych poleceń Dyrektora w zakresie zajmowanego stanowiska.

Rozdział 6

Dzieci w Przedszkolu

§ 30

1. Dziecku w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji   
   o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
2. szacunku i troski, co wyraża się postawą miłości, opieki

i akceptacji jego osoby;

1. poszanowania godności osobistej;
2. bezpieczeństwa;
3. pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
4. prawidłowego rozwijania się na płaszczyźnie fizycznej, intelektualnej, moralnej, duchowej i społecznej;
5. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
6. podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
7. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
8. wyznawania i praktykowania wiary katolickiej;
9. poszanowania własności;
10. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów.
11. Do obowiązków dziecka należy:
12. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych dzieci;
13. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie;
14. okazywanie szacunku dorosłym i dzieciom;
15. używanie form grzecznościowych wobec osób dorosłych

i dzieci;

1. pomaganie dzieciom młodszym;
2. staranie się o utrzymanie porządku wokół siebie (sprzątanie zabawek);
3. przestrzeganie zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa w Przedszkolu i poza nim;
4. wywiązywanie się z przydzielonych zadań.
5. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
6. nieobecności dziecka na zajęciach w Przedszkolu przez miesiąc bez zgłoszenia tego faktu;
7. gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego

i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;

1. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy w sytuacji opisanej w ust. 3 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
3. zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
4. zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
5. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 4, nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola.
6. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

**§ 31**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania   
   w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
3. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5. znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
6. ochrony danych osobowych własnych i swojego dziecka;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków   
   i opinii na temat pracy Przedszkola.
8. Rodzice obowiązani są do:
9. przestrzegania niniejszego statutu;
10. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
11. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka   
    w Przedszkolu;
12. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych  
     i chorobach zakaźnych;
13. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
14. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
15. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
16. po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 10 dni, po każdej chorobie zakaźnej rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego

o stanie zdrowia dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi;

1. przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie

§ 15, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

1. współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny

i Przedszkola;

1. uczestniczenia w zebraniach organizowanych

w Przedszkolu;

1. zgłoszenia zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
3. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka

do Przedszkola;

1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
2. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
3. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka   
   w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**§ 32**

1. Za zgodą rodziców dzieci są ubezpieczane w wybranej instytucji ubezpieczeniowej.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie dziecka we wrześniu na początku roku szkolnego.

§ 33

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego

w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

§ 34

1. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci   
   do Przedszkola, określa organ prowadzący.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

**§ 35**

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola może być używana w pełnym lub skróconym brzmieniu.

**§ 36**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Zmiany   
   w statucie uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
5. udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola zainteresowanym osobom;
6. zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu.

Kraków, dnia 30 listopada 2023 r.