

Załącznik do Uchwały nr 3/2018/2019
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2018r .

STATUT

**Niepublicznego Przedszkola
Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP
Stryków ul. Warszawska 46**

Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 30 listopada 2018r.

Rozdział 1

NAZWA, CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Przedszkole jest przedszkolem katolickim i posiada nazwę w brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej – Prowincja Łódzka.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Sióstr Służebniczek NMP NP
95-010 Stryków , ul. Warszawska 46
Tel. (42) 719 80 93
NIP 733-12-13-696 REGON 101488199
3. Przedszkole jest zlokalizowane w budynku stanowiącym własność kościelną: ul. Warszawska 46, 95-010 Stryków.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej ul. Biegańskiego 10, 91 – 473 Łódź.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Podstawowymi celami działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Niepublicznego Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej – Prowincja Łódzka, zwanego dalej w skrócie Przedszkolem jest:
 - a) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka, potrzeby i możliwości rozwojowe;
 - b) wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci w oparciu o system wartości (prawda, dobro, miłość i miłosierdzie, przyjaźń) głoszony przez Kościół Katolicki;
 - c) wychowanie dzieci w oparciu o integralną wizję osoby i wychowania wg koncepcji pedagogicznej bł. Edmunda Bojanowskiego;
 - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - f) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauki – w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa, umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - g) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - h) wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - i) ujednoczenie wychowania prowadzonego przez przedszkole i rodzinę - tworzenie wspólnoty wychowawczej.
2. Cele te Przedszkole wypełnia przez zadania takie jak:
- a) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - b) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającym podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz system wartości i koncepcję wychowania głoszoną przez Kościół Katolicki;
 - c) realizacja programów zgodnych z misją i koncepcją pracy Przedszkola;
 - d) zapewnienie każdemu dziecku warunków edukacyjnych niezbędnych do jego pełnego rozwoju, w aspekcie poznawczym, fizycznym, emocjonalnym i społecznym;
 - e) tworzenie warunków do zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
 - f) tworzenie warunków sprzyjających adaptacji, pracy z dzieckiem zdolnym oraz przejawiającym specjalne potrzeby rozwojowe i wychowawcze;
 - g) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - h) udzielanie dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. Przedszkole realizuje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:

1) Wychowanie patriotyczne:

- 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,
- e) przygotowywanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci.

2) Wychowanie do poszanowania języka i kultury narodowej:

- 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: filharmonii, teatru, itp.,
 - f) organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych.
- 3) Wychowanie religijne** podejmowane we współpracy z rodzicami dzieci, którzy niezależnie od przekonań, deklarują zgodę na realizowanie w przedszkolu programu wychowania, uwzględniającego koncepcję człowieka i wartości głoszone przez Kościół Katolicki. W szczególności realizowane przez:
- a) codzienną, wspólną modlitwę dzieci;
 - b) katechezę;
 - c) przybliżanie treści roku liturgicznego, symboli religijnych, praktyk religijnych;
 - d) przygotowywanie misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
 - e) kształtowanie postawy chrześcijańskiej.
4. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- a) nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/pož. a także odbywania szkoleń z tego zakresu;
 - b) nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności przy dzieciach, może opuścić grupę po przekazaniu jej drugiemu nauczycielowi;
 - c) nauczyciele i inni pracownicy udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - d) nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są do usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - e) w czasie spacerów i wycieczek nauczyciele zapewniają odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 - 15 dzieci);
 - f) podczas imprez organizowanych dla dzieci i rodziców (np. piknik rodzinny, dni skupienia, rekolekcje itp.) za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic;
 - g) za dzieci przebywające na zajęciach dodatkowych odpowiadają nauczyciele tych

- zajęć i nauczyciel z przedszkola;
- h) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
 - i) w Przedszkolu nie można stosować żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, z wyjątkiem ratowania życia;
 - j) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
 - k) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń ogrodowych i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola;
 - l) organizowanie spacerów dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
 - m) dzieci zaznajamiane są z przepisami ruchu drogowego - umiejętnością poruszania się po drogach;
 - n) nauczyciele współdziałają z instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem, w tym też zagadnieniami ruchu drogowego;
 - o) w sytuacji organizowanych wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców zostaje sporządzona lista uczestników, karta wycieczki zawierająca program wycieczki, imię, nazwisko kierownika, opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki na 1 opiekuna przypada 10 wychowanków;
 - p) szczegółowe zasady organizowania wycieczek dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - q) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem regulują postanowienia zawarte w: „Procedurze dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Niepublicznym Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP w Strykowie” oraz „Regulaminie korzystania z ogrodu przedszkolnego”.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zawarte są w „Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP w Strykowie”.
6. W Przedszkolu szczególną uwagę zwraca się na dzieci potrzebujące większej pomocy: dzieci pozbawione odpowiednich warunków rodzinnych, z rodzin wielodzietnych.

7. Realizując cele i zadania zgodnie z charakterem zapisanym w ust. 1 -2 Przedszkole może być dostępne także dla dzieci, których rodzice wyznają inne wartości, inną religię lub są niewierzący, ale pragną powierzyć swoje dzieci opiece wychowawczej tego Przedszkola.
8. W przypadku rodziców, o których mowa w ust 7, dyrektor uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i Przedszkola było dobro dziecka.
9. Niezależnie jednak od przekonań rodziców, dzieci uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu. Dzieci oraz ich rodzice mają zapewnione poszanowanie ich godności i tożsamości.
10. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom przez nauczycieli przedszkola: w toku bieżącej pracy, a także za zgodą organu prowadzącego przedszkole, w formach zajęć indywidualnych i specjalistycznych. Polega ona 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.
12. Przedszkole udziela pomocy rodzicom w zakresie poznania zasad wychowania i rozpoznawania zagrożeń wychowawczych w celu ochrony dzieci przed szkodliwymi dla ich rozwoju wpływami oraz w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych;
13. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - a) spotkania indywidualne z dyrektorem przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco rodzice informowani są o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka;
 - b) szkolenia w formie wykładów, prelekcji, warsztatów, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci;
 - c) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - d) formację religijną i wspólną liturgię;
 - e) włączanie rodziców i innych członków rodzin do podejmowania działań na rzecz przedszkola oraz czynnego zaangażowania podczas uroczystości przedszkolnych według kalendarza imprez;

- f) zebrania ogólne z rodzicami wszystkich dzieci na początku roku szkolnego oraz po zakończonej rekrutacji z rodzicami dzieci po raz pierwszy przyjętych do przedszkola prowadzone przez dyrektora przedszkola;
- g) zebrania grupowe - na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb – prowadzone przez nauczycieli;
- h) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami lub specjalistami pracującymi w przedszkolu, z inicjatywy rodziców albo nauczycieli i specjalistów, zgodnie z ustalonym i ogłoszonym harmonogramem dyżurów.

Rozdział 2

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor Przedszkola kieruje Przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz;
3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza Zgromadzenie Sióstr Służebniczek NMP NP, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną.
4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) sprawuje i dokumentuje nadzór pedagogiczny polegający na ocenianiu stanu i warunków oraz analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola oraz nauczycieli i innej działalności statutowej, a w szczególności w zakresie, realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, przestrzegania praw dziecka. Dyrektor Przedszkola nadzór pedagogiczny planuje i realizuje w szczególności poprzez:
 - a) kontrolę i analizę dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - b) hospitacje zajęć dydaktycznych,

- c) lustrację i bieżące przeglądy bazy, pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków i wyposażenia oraz tworzonych przez nauczycieli warunków do nauki, zabawy i opieki.
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania w przedszkolu;
 - 5) sporządza arkusz organizacji przedszkola i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) organizuje i przewodniczy pracom Rady Pedagogicznej,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań przedszkola, czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 9) współdziała z nauczycielkami w wypełnianiu zadań przedszkola;
 - 10) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 11) troszczy się o tworzenie w przedszkolu rodzinnej atmosfery;
 - 12) planuje i zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji doskonalenia zawodowego, dbając o jego zgodność z charakterem przedszkola;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz dorobku zawodowego;
 - 14) organizuje w przedszkolu doskonalenie nauczycieli spójne z jego misją;
 - 15) dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 16) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 17) przyznaje pracownikom nagrody i wyróżnienia;
 - 18) może stosować kary porządkowe wobec pracowników przewidziane w przepisach prawnych i w wewnętrznych przepisach przedszkola;
 - 19) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego i kontrolą organu dotującego;
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 21) powiadamia dyrektorów szkół obwodowych o spełnianiu obowiązku wychowania przedszkolnego;

5. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
6. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, który przygotowuje roczny harmonogram pracy Rady Pedagogicznej oraz program każdego zebrania.
7. Rada Pedagogiczna zwoływana jest trzy razy w roku oraz w razie potrzeby przez Dyrektora Przedszkola lub na wspólny wniosek nauczycieli oraz organu prowadzącego.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
9. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na spotkaniu.
10. Nauczycieli obowiązuje tajemnica w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które dotyczą nauczycieli, innych pracowników przedszkola, rodziców i dzieci.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy przedszkola dzieci z wyłączeniem dzieci z rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmiany, uchwalenie nowelizacji Statutu.
12. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy przedszkola w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) programów wychowania przedszkolnego przed ich dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
 - 3) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
13. **Rada Rodziców** pełni funkcję wspierającą, doradczą i opiniodawczą wobec przedszkola w zakresie wypełniania jego zadań, w szczególności w zakresie organizowania sposobów i form doskonalenia współdziałania rodziców z przedszkolem, zwłaszcza zmierzających do osiągnięcia spójności wychowania dzieci.

14. Status **Rady Rodziców** określa Dyrektor Przedszkola.
15. Sposób i tryb utworzenia Rady Rodziców określa Dyrektor Przedszkola, który, zgodnie z potrzebami, może zasięgać, w tej sprawie, opinii – nauczycieli i rodziców.
16. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
17. Dyrektor Przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy sposób korzystania z kompetencji przez Radę Pedagogiczną.
18. W przypadku sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Przedszkola rozstrzygnięcie ich należy do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział 3

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku.
2. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria m.in. potrzeb indywidualnych dzieci, ich zainteresowań, uzdolnień.
3. Przedszkole jest przedszkolem 3 oddziałowym.
4. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola, wynosi nie więcej niż 25.

§ 5

1. Przedszkole w realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) 3 sal zajęć do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw, wyposażonego w sprzęt do zabaw ruchowych z piaskownicą,
 - 3) dwóch pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 4) zaplecza socjalnego: kuchni, magazynu, pomieszczenia dla personelu,
 - 5) jadalni (3 posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorka),
 - 6) dostępu do kaplicy.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu, dotyczących nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych, religii, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3– lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 4 lat – około 25 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5– lat – około 30 minut.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników ogółem oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli;
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy realizowanych przez zatrudnionych nauczycieli i innych specjalistów.

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane

jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 9

1. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny (od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. W Przedszkolu obowiązują następujące, terminy przerw w pracy Przedszkola:
 - 1) ustalony okres w czasie: lipiec – sierpień;
 - 2) w Wigilię;
 - 3) w okresie Triduum Paschalnego;
 - 4) w wybrane dni: w piątek po Bożym Ciele, 2 maja;

§ 10

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 - w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego w Przedszkolu realizowana jest w godzinach 8⁰⁰ – 13⁰⁰ oraz w każdej sytuacji i przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu z przerwami na zajęcia dodatkowe wg harmonogramu dla każdej grupy.

§ 11

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor Przedszkola. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w Przedszkolu.
2. Nabór podstawowy dzieci na nowy rok szkolny rozpoczyna się od ogłoszenia terminu przez dyrektora przedszkola w miesiącu marcu/kwietniu. Podczas trwania rekrutacji Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z rodzicami kandydatów do Przedszkola.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie i przekazanie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola karty zgłoszenia dziecka.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu w terminie 7 dni poprzedzających termin

rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci podczas rekrutacji podstawowej, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, kierując się potrzebami rodzin wychowujących dzieci z uwzględnieniem kryteriów:
 - 2) dzieci już uczęszczające i ich rodzeństwo,
 - 3) rodzeństwo absolwentów przedszkola,
 - 4) dzieci z rodzin biednych, wielodzietnych, sieroty i niewydolnych wychowawczo,
 - 5) dzieci z terenu parafii,
 - 6) dzieci z rodzin zaangażowanych w życie Kościoła,
 - 7) dzieci z rodzin, którym zależy na wychowaniu religijnym dziecka,
7. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu w ciągu roku szkolnego rekrutacja prowadzona jest na bieżąco z uwzględnieniem zasad rekrutacji podstawowej. Ostateczną decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

OPLATY W PRZEDSZKOLU

§ 12

1. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności w ramach czterech posiłków:
 - 1) śniadania;
 - 2) drugiego śniadania;
 - 3) obiadu;
 - 4) podwieczorku.
3. Wysokość odpłatności za przedszkole ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole pobiera opłatę miesięczną, przez 11 miesięcy w roku. Opłata ta w zależności od potrzeb – może być przeznaczana na remonty, utrzymanie lokali przedszkola, zakup sprzętu, utrzymanie kuchni oraz na inne wydatki.
5. Opłata stała pobierana jest z góry, do 6 dnia każdego miesiąca na podane konto bankowe.
6. Opłata jest stała i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce. Opłata rodziców może zawierać także środki na dofinansowanie zadań edukacyjnych.

7. Dyrektor może udzielać ulg i zwolnień z odpłatności, okresowych lub stałych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola przy zatrudnieniu nauczycieli oraz innych pracowników, bierze pod uwagę katolicki charakter przedszkola i dobiera osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych placówkach prowadzonych przez kościelne osoby prawne (Dz. U. 2002 Nr 204, poz. 1722 z późn. zm.).
3. Nauczyciel przedszkola wykonuje następujące zadania:
 - 1) planuje i realizuje pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, w szczególności:
 - a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - b) otacza opieką każde dziecko od chwili jego przejęcia od rodzica;
 - c) odpowiada za prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) odpowiada za wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - e) odpowiada za kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

- f) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - g) tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, gromadzi inne niezbędne środki dydaktyczne (zgłasza dyrektorowi zapotrzebowanie, pomoc w zakupie), dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - h) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci, informuje rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - i) wspiera rozwój psychofizyczny każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowania;
 - j) rozpoznaje możliwości i potrzeb;
 - k) organizuje i prowadzi zebrania oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - l) doskonali własne umiejętności zawodowe, podnosi jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, dokonuje analizy i samooceny, dba o stałą formację umysłu i ducha;
 - m) bierze aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - n) bierze aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - o) przestrzega dyscypliny pracy;
 - p) prawidłowo prowadzi dokumentację: opracowywanie rocznych i tygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Przedszkola;
 - q) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka, szanuje jego godność osobistą;
 - r) dba o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - s) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - t) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
 - u) opracowuje lub wybiera i przedstawia program wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - v) prowadzi obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, ewaluacja działań,
- 2) Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
- a) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

- b) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - d) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - e) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - f) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - g) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - h) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - i) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
 - j) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - k) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - l) udzielanie porad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - m) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę wyrównawczą, pracę w kąciakach tematycznych;
 - n) dbanie o wystrój powierzonej opiece sali zajęć i korytarza;
 - o) codzienne staranne przygotowywanie się do zajęć;
 - p) aktywny udział w życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach;
3. Zadania wychowawcze, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje poprzez:
- a) wychowanie integralne zmierzające do pełnego rozwoju dziecka; osobisty przykład, przekaz wartości, podawane treści, umiejętnie dobrane metody i środki wychowania;
 - b) urzeczywistnianie wartości i godności dziecka poprzez odkrywanie i rozwijanie jego darów nadprzyrodzonych i naturalnych w odniesieniu do rzeczywistości;
 - c) świadome i celowe organizowanie sytuacji wychowawczych oraz wykorzystywanie dla celów wychowawczych codziennych wydarzeń i sytuacji życiowych;

- d) integrację praw i potrzeb związanych z rozwojem i naturą dziecka;
 - e) odwoływanie się do polskiej tradycji i kultury chrześcijańskiej i narodowej;
 - f) pomoc w odnalezieniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej – wspólnocie;
 - g) wspieranie dziecka w nabywaniu umiejętności poprzez działanie;
 - h) współdziałanie przedszkola z rodziną i środowiskiem.
4. W przedszkolu zatrudnia się także innych pracowników, w miarę potrzeb i możliwości, pełniących funkcje pomocnicze.
5. Do pracowników administracji i obsługi należą:
- a) księgowa;
 - b) intendentka;
 - c) pomoc nauczyciela
 - d) woźna;
 - e) kucharka;
 - f) pomoc kuchenna;
 - g) sprzątaczką.
6. Do zadań księgowej należy w szczególności:
- 1) sporządzanie list wynagrodzeń;
 - 2) prowadzenie kart wynagrodzeń;
 - 3) obliczanie podatków od wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) obliczanie wynagrodzeń potrzebnych do wniosków emerytalno-rentowych;
 - 5) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich;
 - 6) terminowe sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentacji finansowej;
 - 7) prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości zgodnej z odrębnymi przepisami.
11. Do zadań intendentki należy w szczególności:
- 1) zaopatrywanie przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości i inne artykuły;
 - 2) sporządzanie i prowadzenie kartoteki opłat za pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 3) wydawanie środków czystości;
 - 4) prowadzenie na bieżąco kartoteki żywieniowej.
12. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomoc nauczycielom w realizacji zadań statutowych i programowych,
 - 2) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal;
 - 3) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer;

- 4) sprzątanie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.;
- 5) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
- 6) udzielanie pomocy w innych sytuacjach tego wymagających;
- 7) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.

13. Do zadań woźnej należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość, ład i porządek w przydzielonych salach, pomieszczeniach i sanitariatach;
- 2) na prośbę nauczycieli uczestniczenie w pracach opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) pomaganie w wydawaniu posiłków;
- 4) dbanie o otoczenie przedszkola – chodników, placu zabaw, sprzętu na placu zabaw;
- 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola;
- 6) w przypadku nieobecności sprzątaczkki wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

14. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków;
- 2) punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków;
- 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 5) mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją;
- 6) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych, natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości dyrektorowi;
- 7) dbanie o czystości pomieszczeń kuchennych;
- 8) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej.

15. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków;
- 2) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;

- 3) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 4) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 5) sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni obieralni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 6) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendentki i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

16. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- 1) codzienne sprzątanie i utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach (sale przeszkłone, korytarz, szatnia, łazienka, i na zewnątrz budynku);
- 2) w okresie ferii letnich i wiosennych i zimowych oprócz czynności codziennych, sprzątanie generalne całego przedszkola;
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektorkę przedszkola;
- 4) dbałość o funkcjonalność i czystość sprzętu z którego korzysta;
- 5) odbieranie dzwonek do drzwi i kontrola osób wchodzących;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych;
- 7) w przypadku nieobecności woźnej wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

17. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 14

7. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutem.
8. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, realizowanych zgodnie z charakterem przedszkola określonym w Statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy.
9. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, działając w porozumieniu z dyrektorem.

§ 15

Nauczyciele wykonują w szczególności zadania związane z:

- 1) **współdziałaniem z rodzicami** w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem **prawa rodziców** do:
 - a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi w szczególności z realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w zakresie ich realizacji;
 - b) informacji na temat planowych spotkań z nauczycielami grupy;
 - c) informacji na temat swojego dziecka jego zachowania i potrzeb rozwojowych oraz postępów w rozwoju;
 - d) informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną podczas ewaluacji zewnętrznej;
 - a) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, angażowania się w działalność Przedszkola;
 - b) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy na temat dziecka z zachowaniem tajemnicy jej treści pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych itp.
- 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem **obowiązków rodziców** w zakresie:
 - a) czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - b) udzielania bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - c) przyprowadzania do przedszkola dzieci czystych, zdrowych, bez objawów chorobowych (silny kaszel, katar, itp.);
 - d) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
 - e) terminowego regulowania opłat;
 - f) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola;
 - g) kulturalnego zachowania w różnych sytuacjach na terenie przedszkola;
 - h) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- i) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza Przedszkolem.
- 3) **planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej** oraz odpowiedzialnością za jej jakość w oparciu o:
- a) rozpoznane potrzeby i zainteresowania dzieci, przyjęty w danym roku plan pracy Przedszkola, program wychowania w przedszkolu oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) wyniki ewaluacji wewnętrznej;
oraz z uwzględnieniem:
 - c) celów ogólnych, wyznaczających kierunek pracy oraz celów szczegółowych i operacyjnych jako spodziewanych efektów;
 - d) sytuacji edukacyjnych sprzyjających osiągnięciu tych celów;
 - e) zastosowanych przez nauczyciela metod i form pracy;
 - f) wniosków/uwag.
- 4) **prowadzeniem obserwacji pedagogicznych** mających na celu:
- a) rozpoznanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych warunkujących funkcjonowanie dziecka;
 - b) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - c) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - d) ustalenie kierunków pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka w pracy bieżącej oraz pracy indywidualnej;
 - f) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola i w środowisku społecznym;
 - g) dokumentowanie prowadzonych czynności w arkuszach obserwacji pedagogicznych;
 - h) analizę i ocenę gotowości szkolnej w ostatnim roku pobytu dzieci w przedszkolu.
- 5) **współpracą ze specjalistami** świadczącymi pomoc psychologiczno- -pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi na terenie przedszkola w procesie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w zakresie: rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz

- dostosowywania organizacji i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy;
- b) organizowanie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - c) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej specjalistów oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych mające na celu: poprawę jakości, zwiększenie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie: realizacji powierzonych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych;
 - d) współdziałanie z publiczną poradnią psychologiczno- pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, mające na celu wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

Rozdział 6

DZIECI PRZEDSZKOLA ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 16

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w przedszkolu **ma prawo do:**
 - 1) życia nie tylko fizycznego, ale i nadprzyrodzonego;
 - 2) własnej osobowości. „Nie jestem niczyją własnością. Należę do Boga, który powierzył mnie opiece moich rodziców i wychowawców”;
 - 3) równego traktowania;
 - 4) szacunku jako człowieka i jako dziecko Boże;
 - 5) bycia sobą, tożsamości;
 - 6) wyrażania swoich myśli i uczuć, a także bycia wysłuchanym;
 - 7) zadawania pytań i otrzymywania odpowiedzi;

- 8) szacunku;
 - 9) miłości;
 - 10) dorastania w swoim tempie i akceptacji dla tego tempa;
 - 11) nie doznawania bólu fizycznego ze strony zagniewanych ludzi;
 - 12) bycia kochanym takim jakim jest;
 - 13) myślenia we własnym imieniu i podejmowania decyzji;
 - 14) odczuwania radości, szczęścia, smutku, opuszczenia i bólu;
 - 15) troski;
 - 16) przekonania zgodnie z sumieniem i najwyższymi wartościami;
 - 17) wolności;
5. Dziecko w przedszkolu **ma obowiązek**:
- 1) uznać i akceptować prawa innych,
 - 2) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 7) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 8) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 9) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 17

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola, może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nie powiadomienia dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 miesiące;
 - 2) nie przestrzegania przez rodziców dziecka prawa wewnątrz przedszkolnego;
 - 3) braku współpracy między rodzicami (opiekunami) a personelem dydaktycznym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) zatajenia ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu;
 - 5) z powodu sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju dziecka w warunkach przedszkolnych, ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci;

- 6) jeżeli zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci z zachowaniem następującej procedury:
 - a) ustalenia strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli;
 - b) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) przedstawianie problemu członkom Rady Pedagogicznej i jej uchwała o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - d) powiadomienie organu prowadzącego.
2. Skreśleniu z listy nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez podmiot prowadzący.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z budżetu Urzędu Miasta Gminy Stryków i wpłat rodziców. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność podmiotu prowadzącego.
4. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez Urzędu Miasta Gminy Stryków, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

§ 20

1. Statut przedszkola nie może zawierać przepisów sprzecznych z prawem oświatowym dotyczącym przedszkoli niepublicznych.

2. Po czterech nowelizacjach niniejszego Statutu, ogłaszany jest komunikat o opublikowaniu tekstu jednolitego Statutu Przedszkola.

Statut uchwalono

Stryków

dnia 30 listopada 2018r.

Zgodnie z dyspozycją art. 322. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz na podstawie art. 172 ust. 2-3 oraz art.102 i art.108, art. 175 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).