

STATUT
Niepublicznego Przedszkola
OCHRONKI
im. bł. Edmunda Bojanowskiego
w Pleszewie

1 WRZESIEŃ 2020

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę:

Niepubliczne Przedszkole
OCHRONKA
im. bł. Edmunda Bojanowskiego
w Pleszewie

2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Edmunda Bojanowskiego 1 w Pleszewie, stanowiący własność Prowincji Świętego Józefa Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Maryi Panny.

§ 2

1. Organem Prowadzącym przedszkole jest Prowincja Świętego Józefa Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Maryi Panny z siedzibą w Pleszewie przy ul. Edmunda Bojanowskiego 1, reprezentowana przez aktualnie urzędującą przełożoną prowincjalną.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, które:
 - 1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 4

1. Przedszkole używa pieczętki koloru czerwonego w brzmieniu:

<p style="text-align: center;">Niepubliczne Przedszkole OCHRONKA <i>im. bł. Edmunda Bojanowskiego</i> 63-300 Pleszew, ul. Edmunda Bojanowskiego 1 tel. 62 742-11-80 NIP 608-00-87-519 REGON 302232610</p>

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Ochronkę im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Pleszewie;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prowincję Świętego Józefa Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Maryi Panny z siedzibą przy ul. E. Bojanowskiego 1 w Pleszewie;
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Ochronki im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Pleszewie;

- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z2017 r. poz. 59), oraz ustawa z dnia 22 listopada 2018 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245).

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole, jako przedszkole katolickie, realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Celem wychowawczym przedszkola jest wszechstronny rozwój dziecka, jako osoby w myśl zasad personalizmu i pedagogiki chrześcijańskiej.
3. Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna bł. Edmunda Bojanowskiego, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NP NMP. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy przedszkola.

§ 6

1. Zadaniem przedszkola jest pomoc rodzinie w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem, troska o jego bezpieczeństwo, zdrowie, prawidłowy rozwój oraz przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole stanowi wspólnotę wychowawczą, którą tworzą nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz dzieci i ich rodzice.
3. Przedszkole, jako wspólnota wychowawcza podejmuje różnego rodzaju wspólne działania oraz inicjatywy zmierzające do integralnego wychowania dzieci i tworzenia klimatu rodzinnego. Aby osiągnąć zamierzony cel podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami dziecka, jak również z osobami instytucjami wspierającymi działalność przedszkola.

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z charakterem wychowawczym określonym w § 5 i 6 obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie integralne i indywidualne rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych poprzez:
 - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - b) stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju i predyspozycji dziecka;
 - c) wspieranie samodzielnych działań dziecka;
 - d) pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze;
 - e) wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej;

- f) stwarzanie dziecku warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;
 - g) tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiągniętych sukcesów;
 - h) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - i) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej dzieci, uczenie miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
- a) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy oraz wspólnoty Kościoła przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
 - b) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - c) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym, w tym tworzących tradycję przedszkola;
 - d) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
 - f) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Boga i bliźniego;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola poprzez:
- a) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa;
 - b) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo;

- c) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia;
 - d) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - f) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
- a) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - b) systematyczną obserwację i diagnozę;
 - c) kształtowanie w dzieciach umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - d) rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie ich do aktywności badawczej;
 - e) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci, tworzenie warunków do rozwoju ich wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - f) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym – angielskim ;
 - g) umożliwienie dzieciom poznania środowiska szkolnego i nawiązanie współpracy ze szkołą podstawową;

§ 8

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

§ 9

1. W czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza nim dzieci mają zapewnioną stałą opiekę.
2. Nauczyciele i specjaliści odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
3. Nauczycieli w ich pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa (również podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola), wspomaga personel pomocniczy.
4. W przedszkolu nie dokonuje się żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się farmaceutyków.
5. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor przedszkola informuje rodziców dziecka o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 11

1. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska tego odwołuje organ prowadzący.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel przedszkola.
3. **Dyrektor** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez: kontrole dziennika zajęć, kontrolę i zatwierdzanie dydaktycznych planów miesięcznych, hospitację zajęć (min 1 raz na półrocze), monitorowanie realizacji podstawy programowej.
 - 3) w miarę możliwości organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;

- 4) zapewnia opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje postanowienia Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami pieniężnymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 8) przyjmuje dzieci do przedszkola;
 - 9) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informuje go o wszelkich zmianach w tym zakresie;
 - 10) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodne z misją i charakterem pracy przedszkola;
 - 11) zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań statutowych;
 - 12) dba o tworzenie w przedszkolu wspólnoty i atmosfery rodzinnej;
 - 13) sporządza arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
 - 14) dba o właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, który w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przydzielania zadań służbowych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna:
 - 1) opracowuje organizację pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 2) pod przewodnictwem dyrektora przygotowuje obchody święta Patrona przedszkola oraz inne spotkania religijno – kulturalne;
 - 3) uczestniczy w zebraniach odbywających się według ustalonego planu, z których sporządza protokół.

§ 13

1. **Rada Rodziców** jest społecznym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli oddziałów, wybrani w wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania w ścisłej współpracy z Dyrektorem przedszkola.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który opracowuje we współpracy z Dyrektorem przedszkola. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
6. Rada Rodziców pełni funkcję wspierającą działalność statutową przedszkola poprzez:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w doskonaleniu organizacji pracy przedszkola oraz procesu wychowania, opieki i nauczania;
 - 2) promowanie systemu wychowawczego proponowanego przez przedszkole;
 - 3) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
 - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i ich wydatkowanie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Fundusze te mają na celu wspieranie działalności kulturalnej i wychowawczej dzieci a także innej działalności bezpośrednio służącej dobru dziecka.

§ 14

1. Organy przedszkola działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów przedszkola oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
3. Współpraca organów ma służyć wspólnocie przedszkolnej a szczególnie dobru dzieci, ich rodzin i pracowników. Wzajemne relacje dorosłych, w tym rodziców z nauczycielami, powinny być oparte na wzajemnym szacunku i stanowić przykład dla dzieci.
4. Organy przedszkola współdziałają ze sobą kierując się:
 - 1) właściwością określoną prawem;

- 2) dobrem dzieci, odpowiedzialnością za przedszkole oraz za wspomaganie realizacji jego celów i zadań;
 - 3) zasadami współżycia społecznego i chrześcijańskiego;
 - 4) poszanowaniem prawa.
5. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor.
 6. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a innym organem przedszkola sprawę rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 15

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dziecko 2,5 letnie, pod warunkiem, że wykazuje się niezbędną samodzielnością w podstawowych czynnościach życiowych.
3. W Przedszkolu prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci objętych takim obowiązkiem według przepisów prawa.
4. 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.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Dyrektor.
6. Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wyłącznie w przypadku istnienia możliwości

zapewnienia temu dziecku warunków wychowania i opieki odpowiednich do rodzaju i stopnia stwierdzonej niepełnosprawności.

7. Dzieci niepełnosprawne klasyfikowane są do danego oddziału z uwzględnieniem osiągniętego poziomu rozwoju {wieku rozwojowego}, a nie wieku kalendarzowego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. W przedszkolu są trzy oddziały.
3. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny.
4. Oddział nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 20, w tym do 5 osób niepełnosprawnych.
5. Oddziały są tworzone wg kryterium wieku. Jednak po wysłuchaniu opinii wychowawcy i kierując się dobrem dziecka ostatecznie Rada Pedagogiczna ustala listę dzieci w poszczególnych grupach.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
7. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela pracującego w układzie godzin podanych w arkuszu organizacji przedszkola.

§ 17

1. W miarę możliwości w przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna, z której mogą korzystać dzieci i ich rodzice oraz nauczyciele.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (lub innej specjalistycznej), określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

Forma i zakres organizowanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej będzie uzgodniona w porozumieniu z organem wydającym orzeczenie, rodzicami dziecka z uwzględnieniem możliwości przedszkola.

3. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci z uwzględnieniem programu wychowawczego bł. Edmunda Bojanowskiego i podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Podstawowymi formami pracy w przedszkolu są: zajęcia niekierowane, nauka poprzez zabawę, eksperymentowanie, rozwijanie zainteresowań, samodzielne dochodzenie do wiedzy, gdzie nauczyciel jest osobą podążającą za dzieckiem i służącą mu pomocą w razie potrzeby oraz czynności samoobsługowe. Poprzez katechezę pomagamy dziecku poznawać Ewangelię.
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od potrzeb oraz możliwości organizacyjnych przedszkola. Organizację zajęć dodatkowych ustala Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Czas ich trwania wynosi:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich - ok. 15 min.;
 - 2) dla dzieci 5-6 letnich – ok. 30 min.
6. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja.

2. Arkusz organizacji pracy przedszkola oraz dokonywane w nim w ciągu roku zmiany w formie aneksów, Dyrektor przedszkola przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem następujących przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) w okresie Bożego Narodzenia - przerwa tak jak w szkołach;
 - 2) w okresie wielkanocnym - przerwa tak jak w szkołach;
 - 3) w okresie wakacji letnich – 01.08-31.08;
2. W czasie ferii oraz w okresie wakacyjnego dyżuru w lipcu nie prowadzi się zajęć dydaktycznych, ale zapewnia się dzieciom opiekę i bezpieczne formy spędzania czasu przedszkola.
3. Przerwy w pracy dydaktycznej przedszkola są wykorzystywane na jego modernizację, remonty i prace gospodarczo – porządkowe, a także na urlopy pracowników zgodnie z prawem pracy.
4. Dyrektor przedszkola może ustalić dodatkowe przerwy w pracy przedszkola w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 5 dni w ciągu roku szkolnego.
5. Zajęcia w przedszkolu odbywają się od poniedziałku do piątku {w dni robocze}, w godzinach od 6.45 do 16.00. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godz.15 min.
6. Czas przeznaczony na realizację założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje 5 godzin dziennie od 9.00 do 14.00.

§ 20

1. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione oraz nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania obowiązujących w przedszkolu zasad określających zakres ponoszonej przez nich odpowiedzialności w czasie przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola.
2. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach 6.45- 9.00;
 - 2) rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę nauczyciela; niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka pod przedszkolem lub w szatni tak, aby „weszło samo” - za dzieci pozostawione na terenie przedszkola, ale nie przekazane pod opiekę nauczycielowi przedszkole nie odpowiada;
 - 3) dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe; w trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobie dziecka ma on prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi;
1. Przy odbiorze dziecka z przedszkola obowiązują następujące zasady:
 - 1) dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców lub osoby dorosłe upoważnione przez rodziców do godz. 16.00; fakt odbierania dziecka z przedszkola, szczególnie gdy odbywa się to z ogrodu przedszkolnego, rodzice powinni zaakcentować przez pożegnanie, tak aby nauczyciel odpowiedzialny za dziecko wiedział, że zostało ono odebrane;

- 2) w przypadku żądania, by nie wydawać dziecka drugiemu z rodziców, żądanie takie winno być uzasadnione odpowiednim postanowieniem sądu;
- 3) upoważnienia do odbioru dzieci przez osoby inne niż rodzice przechowuje nauczyciel w dokumentacji oddziału;
- 4) upoważnienia dokonuje się pisemnie na wydanym przez Dyrektora przedszkola druku, który musi być podpisany przez rodzica; upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny;
- 5) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru dziecka w danym dniu;
- 6) na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać dokument ze zdjęciem potwierdzający jej tożsamość;
- 7) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; jeżeli osoba znajdująca się w takim stanie domaga się wydania dziecka lub odbierze dziecko mimo sprzeciwu, Dyrektor powiadamia Policję;
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki lub w razie zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 7 nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę; w tym celu kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, z inną upoważnioną przez rodziców osobą, a w razie potrzeby powiadamia Policję.

§ 21

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny wraz ze stosownym wyposażeniem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 22

1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zatrudniani na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.

§ 23

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupie, gdzie znajduje się dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności wspomaga pomoc lub drugi nauczyciel.
3. W przedszkolu zatrudnia się również pracowników obsługi.

§ 24

1. W pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi nauczyciel uwzględnia charakter wychowawczy przedszkola, który został określony w § 5 i 6.

2. Nauczyciel realizując swoje zadania odpowiedzialny jest za jakość i efekt pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej.
3. W swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i kształtowanie postawy moralnej.
4. Nauczyciel Przedszkola jest funkcjonariuszem publicznym; jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, która warunkuje wykonywanie zawodu nauczyciela.

§ 25

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) planowanie działań, z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz zainteresowań dzieci przy uwzględnieniu warunków i wyposażenia przedszkola;

- 3) w miarę możliwości współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną;
 - 4) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 5) przygotowanie informacji o gotowości dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna) i wydanie jej rodzicom na piśmie;
 - 6) dbanie o warsztat pracy oraz troskę i estetykę pomieszczeń;
 - 7) włączanie rodziców do różnych form współdziałania z przedszkolem w procesie wychowania dziecka;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 9) tworzenie w przedszkolu wspólnoty i atmosfery rodzinnej;
 - 10) przygotowanie pisemnego sprawozdanie z pracy - z uwzględnieniem realizacji koncepcji pracy przedszkola, osiągnięć wychowawczych i sposobów realizacji dodatkowych działań dla dobra społeczności przedszkolnej.
3. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać swoje zadania, dodatkowe prace i zajęcia określone w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz te które wynikają z bieżącej działalności przedszkola, uwzględniając zalecenia Dyrektora.

§ 26

1. Dla dzieci niepełnosprawnych wymagających zadań logopedycznych przedszkole zatrudnia logopedę.
Do zakresu zadań logopedy należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;

- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z nauczycielami i rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dokumentowanie zajęć logopedycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Do obowiązków personelu pomocniczego należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikających z rozkładu dnia;
 - 2) troska o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach przedszkolnych;

§ 28

Pracownicy obsługi i administracji wykonują zadania określone w zakresie czynności, które otrzymują przy zawieraniu umowy o pracę. Zobowiązani są również do realizacji innych zadań, wynikających z organizacji przedszkola, zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 6

Wychowankowie

§ 29

1. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola podawana jest w jego siedzibie, w formie ogłoszenia umieszczonego w widocznym dla rodziców miejscu i na stronie internetowej przedszkola.
2. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
3. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny.
4. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną dla wszystkich dzieci.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola mają dzieci 6 - letnie szczególnie z rodzin wielodzietnych, ubogich, dzieci osierocone, przebywające w domach dziecka, wychowywane przez samotne matki (ojców), z rodzin zagrożonych moralnie.
6. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka złożona przez Rodziców.

§ 30

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje jego Dyrektor na podstawie „Karty zgłoszenia” przedłożonej przez rodzica kandydata.
2. Zgłoszenia na nowy rok szkolny przyjmowane są od 1stycznia do 15maja.
3. Po zakończeniu rekrutacji, Dyrektor informuje rodziców o jej wyniku.
4. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego.

5. Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wyłącznie w przypadku istnienia możliwości zapewnienia temu dziecku warunków wychowania i opieki odpowiednich do rodzaju i stopnia stwierdzonej niepełnosprawności.

§ 31

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
 - 1) integralnego rozwoju;
 - 2) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i o otaczającym świecie;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności;
 - 5) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
 - 7) stałej opieki i bezpieczeństwa;
 - 8) ochrony i poszanowania zdrowia;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 10) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
 - 11) zabawy, nauki i wypoczynku;
 - 12) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
 - 13) przebywania w estetycznie urządzonych pomieszczeniach przedszkolnych,
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) szanować inne osoby, ich pracę;
 - 2) okazywać posłuszeństwo nauczycielom i innym osobom dorosłym;
 - 3) podporządkowywać się obowiązującym normom i zasadom;
 - 4) pełnić przydzielone zadania i dyżury;
 - 5) otaczać opieką i troską dzieci młodsze i słabsze;

- 6) szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
 - 7) po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawić po sobie porządek.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola oraz nie przyjąć dziecka na rok następny w następujących przypadkach:
- 1) uchylania się przez rodziców od terminowego wnoszenia opłat bez uzasadnionego powodu;
 - 2) braku współpracy pomiędzy rodzicami dziecka a personelem przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo – dydaktycznych;
 - 3) częstego naruszania przez rodziców własnych obowiązków określonych w Statucie.
4. Dyrektor w ciągu roku szkolnego nie ma możliwości skreślenia z listy wychowanków przedszkola dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

§ 32

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków. Współpraca ma za zadanie:
 - 1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ujednoczenie działań wychowawczych;
 - 3) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

2. W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola, jego Dyrektor i nauczyciele:
 - 1) zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami podczas których udziela się bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 3) wspierają rodziców w zapoznawaniu się z właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
 - 4) organizują minimum trzy razy w roku spotkania stałe dla rodziców;
 - 5) prowadzą zajęcia otwarte;
 - 6) organizują spotkania i konferencje ze specjalistami;
 - 7) organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
 - 8) prowadzą „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki; realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
 - 9) prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - 10) organizują formację religijną.
3. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola wyrażają tym samym zgodę na przyjęcie określonych w jego Statucie praw i obowiązków.
4. Rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zadań przedszkola i działań podejmowanych wobec dziecka;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka, w szczególności jego zachowania, postępów i rozwoju;
 - 3) pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka;
 - 4) dyskrecji i nie ujawniania informacji o sytuacji rodzinnej i osobistej dziecka i jego rodziny;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji przedszkola i działań wychowawczo - dydaktycznych zgodnych z misją i wizją przedszkola.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce według zasad przedstawionych podczas pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie innych dzieci;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 7) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telefonów kontaktowych itp.;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole.

§ 33

1. Pełniąc funkcję wspierającą rodzinę przedszkole pomaga dziecku i jego rodzicom w integracji i współpracy ze środowiskiem.
2. W miarę możliwości w przedszkolu organizowana jest pomoc materialna dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji z powodu ubóstwa, braku dostatecznej opieki lub innych przyczyn.
3. Pomoc materialna o której mowa w ust. 2 może mieć w szczególności następujące formy:
 - 1) rzeczową;
 - 2) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
 - 3) pomocy charytatywnej ze strony instytucji kościelnej;
 - 4) pomocy zorganizowanej w ramach wspólnoty przedszkola.
4. W pracy wychowawczej i we współpracy z rodzicami podejmowane są inicjatywy kształtujące „wyobraźnię miłosierdzia” oraz postawę „bycia dla drugich”.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 34

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi niezarobkową działalność statutową organu prowadzącego. Jest działalnością oświatowo – wychowawczą zgodnie z charyzmatem Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Maryi Panny.

3. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Urząd Miasta i Gminy Pleszew w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na rachunek bankowy przedszkola podlega rozliczeniu;
 - 2) rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, w formie opłat o których mowa w ust. 5;
 - 3) środków własnych organu prowadzącego;
 - 4) dobrowolnych ofiar i darowizn ludzi dobrego serca.
4. Dotacja podlega rozliczeniu według zasad urzędu dotującego. Pozostałe fundusze przedszkola są gromadzone i rozliczane według zasad ustalonych przez organ prowadzący.
5. Zasady odpłatności:
 - 1) Przedszkole pobiera miesięczną opłatę stałą w zależności od ilości godzin korzystania z wychowania przedszkolnego (40 zł – 5h, 50 zł – pow. 5h). Jest to opłata stała na którą nie ma wpływu absencja dziecka w przedszkolu;
 - 2) dziecko może korzystać w przedszkolu z obiadu, którego koszty zakupu i przygotowania ponoszą rodzice. Obiad jest przygotowywany i dostarczany do przedszkola przez firmę cateringową posiadającą wszelkie uprawnienia i uwzględniającą specyfikę żywienia dzieci. Rodzice ponoszą również koszt zakupu naczyń jednorazowych. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie oferty cenowej złożonej przez firmę cateringową. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu lub do godz.9⁰⁰ zgłoszenia faktu niekorzystania w danym dniu z obiadu np. przy odbiorze dziecka wcześniej z przedszkola, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie. Śniadanie i podwieczorek dzieci przynoszą z domu.

6. Szczegółowe zasady dokonywania opłat określa organ prowadzący. Informacje w tym zakresie przekazywane są rodzicom przez Dyrektora przedszkola podczas zebrania lub indywidualnie. Rodzice składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami opłat obowiązującymi w przedszkolu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola nieuregulowane niniejszym Statutem określają wewnętrzne regulaminy i zarządzenia.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Treść Statutu podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, oraz na stronie internetowej placówki.

§ 38

1. Statut przedszkola nadaje i wprowadza w nim zmiany organ prowadzący.
2. Zmiana Statutu skutkuje tekstem jednolitym.

§ 39

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 WRZEŚNIA 2020 r.

Pleszew, dnia 29 sierpnia 2020r.

organ prowadzący

egzemplarz opatrzony pieczęcią i podpisem dostępny jest do wglądu w placówce.

