

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „NIEZAPOMINAJKA”
PROWADZONEGO PRZEZ ZGROMADZENIE SIÓSTR ŚW. ELŻBIETY
W ŚREMIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole „Niezapominajka” prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety w Śremie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety, Prowincja Poznańska reprezentowane przez Przełożoną Prowincji, z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Łąkowej 1-4, zwane dalej „Zgromadzeniem”.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu
4. Organem dotującym przedszkole jest Gmina Śrem.
5. Przedszkole jest zlokalizowane w Śremie, przy ul. Dutkiewicza 13, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

*Publiczne Przedszkole „Niezapominajka”
Prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety
ul. Dutkiewicza 13
63-100 Śrem*

7. Przedszkole posługuje się pieczętkami:

Publiczne Przedszkole
Niezapominajka
prowadzone przez Zgromadzenie
Sióstr św. Elżbiety
63-100 Śrem, ul. Dutkiewicza 13
tel. 61 28 30 530
NIP 785-16-10-280 REGON 302249869

PRZEDSZKOLE
prowadzone przez Zgromadzenie
SIÓSTR ŚW. ELŻBIETY
ul. Dutkiewicza 13
63-100 ŚREM

8. Stosuje się nazwę skróconą: Przedszkole „Niezapominajka” Sióstr Elżbietanek Śrem
9. e-mail: niezapominajka@naszsrem.pl

Ilekoć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole „Niezapominajka” w Śremie
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4. dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
5. dyrektor przedszkola, rada rodziców, rada pedagogiczna – należy rozumieć organy działające w przedszkolu
6. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
7. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celu wychowania przedszkolnego oraz zadań i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
8. karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
9. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
10. regulamin – należy przez to rozumieć regulaminy organizacyjne poszczególnych organów przedszkola i regulaminy porządkowe;
11. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
12. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
13. organ prowadzący – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety, Prowincja Poznańska reprezentowane przez Przełożoną Prowincji, z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Łąkowej 1-4, zwane dalej „Zgromadzeniem”.
14. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna – należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 2

Przedszkole – jako instytucja katolicka – realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych w oparciu o nią, przyjmuje za podstawę chrześcijański system wartości, koncentrując się w szczególności na:

- 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi – także niepełnosprawnymi, jeśli takie zostaną przyjęte – odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 5) wspomaganiu rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

Przedszkole w swoich działaniach uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

1. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na zasadach personalizmu chrześcijańskiego.
2. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola, we wszystkich grupach wiekowych wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej i przeprowadzane m. in. poprzez:
 - 1) codzienną, wspólną modlitwę,

- 2) cotygodniową katechezę,
- 3) przybliżanie treści roku liturgicznego,
- 4) przygotowanie misterii o tematyce religijnej z okazji świąt,
- 5) kształtowanie postaw chrześcijańskich.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o prawie oświatowym, prawa oświatowego oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Przedszkole w równej mierze pełni funkcję wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

4. 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.

5. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego ,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

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

7. Przedszkole indywidualizuje pracę z dzieckiem poprzez wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.

1. Dostosowanie zadań do możliwości dziecka, oraz dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
3. Pracę indywidualną (ranki, zajęcia popołudniowe) - wyrównanie deficytów rozwojowych dziecka oraz praca z dzieckiem zdolnym poprzez stawianie odpowiednich zadań i ćwiczenia w zależności od poziomu rozwoju dziecka.

8. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

9. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Przedszkole wychowuje dzieci, rozwijając postawy prospołeczne, wolontariat oraz wartości związane z kulturą narodową.

10. W celu wzbogacania osobowości dziecka, przedszkole realizuje inne formy:

1. zajęcia w zakresie teatralno – muzycznym,
2. zajęcia z języka angielskiego,
3. zajęcia ogólnorozwojowe
4. zajęcia taneczne,
5. zajęcia wspierające odporność emocjonalną,
6. zewnętrzne spektakle organizowane dla dzieci,

7. uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym,
8. poznawanie środowiska przyrodniczego,
9. realizację zadań ekologicznych.. poznawanie najbliższego regionu i jego kultury (odwiedzanie muzeów i innych placówek kulturalnych miasta) - zgodnie z realizacją zadań rocznego planu pracy przedszkola,
10. zajęcia z wolontariatu.

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§3

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi
3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
4. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
5. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami.
6. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
7. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka, rozumie się przez to również prawnych opiekunów, sprawujących nad dzieckiem opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Śremie , zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

10. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich oraz badań (np. szczepień, badania wzroku i słuchu, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
12. Nauczyciele nie podają dzieciom żadnych leków.
13. Do przedszkola nie powinno przyprawdzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
14. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
15. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
16. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
17. Rodzice / prawni opiekunowie podpisują oświadczenie o udzielaniu dziecku pomocy medycznej w razie zagrożenia życia i zdrowia.
18. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
19. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
20. Każdy rodzic/opiekun prawny ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
21. Przedszkole pomaga w zawieraniu wyżej wymienionego ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
22. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
W wyznaczonych przez Dyрекcję godzinach do przedszkola można wejść tylko poprzez sygnalizację wejścia dzwonkiem. Drzwi wejściowe zostają otwierane przez pracowników przedszkola.
23. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.
 1. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamknięte, by nie umożliwić wejścia osobom niepożądanym.

2. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji.
 3. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 4. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
 5. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
24. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
25. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku- plac zabaw- nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
26. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
27. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
28. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora przedszkola.
29. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
30. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia- państwowy inspektor sanitarny.
31. W przedszkolu przestrzegane są zasady odbioru dziecka.
1. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione, przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
 3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
 4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z

własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących

wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Rodzice odbierają dzieci do ustalonej godziny zamknięcia przedszkola.

8. Osoba odbierająca dziecko powinna odbierać go z sali lub placu zabaw. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

10. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia, nauczycielka zobowiązana

jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców,

nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

14. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.

15. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.

16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego w ogrodzie przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada już

za bezpieczeństwo dziecka.

17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice,

nauczyciele, personel przedszkola.

18. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu zawarte

są w „Regulaminie bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem”, który jest

odrębnym dokumentem.

32. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się zgodnie z obowiązującym w przedszkolu odrębnym regulaminem.

33. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z „Procedurą organizowania i

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, która jest odrębnym dokumentem.

34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Śremie oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
35. Dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie mogą w przedszkolu realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, mają też zapewnione w przedszkolu zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie.
36. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
37. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości organizacyjnych przedszkola.
38. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.
39. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci, które w nich uczestniczą.
40. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 4

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

1. Przedszkolem kieruje siostra dyrektor, zwana dalej „**dyrektorem**”, która jest ustanawiana i odwoływana przez Przełożoną Prowincji Poznańskiej Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety
2. Organ prowadzący wyznacza osobę, która zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności w przedszkolu.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowanekami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) realizuje zalecenia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) dysponuje – pod nadzorem organu prowadzącego – całym budżetem przedszkola oraz – pod kontrolą organu dotującego – dotacją przekazywaną zgodnie z odrębnymi przepisami i ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) stwarza – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 12) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 13) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 14) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w *Statucie* przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola; dyrektor jest zobowiązany zatrudnić takie osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, pracownikami administracji i obsługi, rodzicami, organem prowadzącym oraz sprawującym nadzór pedagogiczny, a także z instytucjami kontrolującymi i wspierającymi działalność przedszkola.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi :
 - 1) dyrektor jako przewodnicząca rady pedagogicznej,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu jako członkowie
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze, przy uwzględnieniu przepisów prawnych dotyczących tego organu oraz praw i obowiązków organu prowadzącego.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków, przy zachowaniu postanowień *Statutu*,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli dyrektorowi.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał - z zakresu kompetencji stanowiących rady – niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały s. dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
12. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.. Jest ona społecznie działającym organem.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy.
3. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do ponoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór Pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł

Zasady współpracy między organami przedszkola:

- 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor,

- 2) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola,
- 3) organy przedszkola współpracują ze sobą w taki sposób, aby:
 - a) każdy z tych organów miał możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji – w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i *Statucie* przedszkola,
 - b) zapewniona była bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami.

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) spory rozstrzygane są na terenie przedszkola,
- 2) organy powinny dążyć do polubownego załatwienia sporów,
- 3) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów ma możliwość obrony swojego stanowiska,
- 4) dyrektor może powołać także komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie,
- 5) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, dyrektor przekazuje sprawę do rozpatrzenia organowi prowadzącemu; rozstrzygnięcie organu prowadzącego przedszkole jest ostateczne.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej 7:30 – 12:30.
Dla grup popołudniowych podstawa programowa trwa od 12:30 do 17:30
Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i może zmienić – w zależności od aktualnych potrzeb środowiska.
4. W okresach obniżonej frekwencji dzieci (przerwy świąteczne, ferie zimowe, dyżur wakacyjny, itd.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Przedszkole jest 9-oddziałowe.
Godziny pracy poszczególnych oddziałów:
- Grupa I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX – zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
- Język angielski w grupach: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX – zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.

- Religia odbywa w poszczególnych grupach zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.

8. Język obcy w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Zmieniona podstawa programowa wychowania przedszkolnego wprowadza obowiązkowe, bezpłatne lekcje języka obcego (język angielski) dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.

9. Nauczyciele prowadzący naukę języka obcego w przedszkolu docelowo będą musieli posiadać odpowiednie kwalifikacje:

- wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach,
- odpowiedni poziom znajomości języka obcego określony w rozporządzeniu,
- kwalifikacje do prowadzenia wczesnego nauczania języka obcego.

Okres przejściowy na zdobycie kwalifikacji do 31 sierpnia 2020 r.

10. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, posiłków, czas przeznaczony

na bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę oraz zajęcia dodatkowe, które odbywają się po godz. 12:30

11. Liczba oddziałów może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola – w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

12. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

13. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej

i dydaktycznej, nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz słuszne oczekiwania rodziców.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

17. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

18. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas prowadzonych zajęć dodatkowych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

- 19.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 20.Szczegółową pracę przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
- 21.Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
- 22.Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
- 23.Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada następujące pomieszczenia:
- 1) sale zajęć,
 - 2) szatnie dziecięce,
 - 3) kuchnię i zaplecze kuchenne,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) dostęp do kaplicy.
- 24.Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z altany oraz placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami rekreacyjno-sportowymi dostosowanymi do wieku dzieci.
- 25.Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
- 26.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
- 27.Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków, z której sporządzany jest protokół.
28. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 29.Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia określa dyrektor za zgodą Przełożonej Prowincji Poznańskiej. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
- 30.Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia dzieci i pracowników przedszkola i wysokość stawki żywieniowej regulują odrębne przepisy.
- 31.W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za żywienie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne za każdy dzień absencji w miesiącu poprzednim.
- 32.Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są do dnia 23 każdego miesiąca.
- 33.Przedszkole współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Śremie, który wspiera rodziny będące w trudnej sytuacji materialnej.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 6

W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

1. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo powierza ich prowadzenie innym nauczycielom, specjalistom posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć, na podstawie odrębnej umowy .
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe dla dzieci nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
6. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od wieku dzieci.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§7

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - c) szczególnych uzdolnień;
 - d) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) choroby przewlekłej,
 - g) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - h) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi.
 - i) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności nauczyciele wspomagający i logopeda, we współpracy z:
 - a) rodzicami wychowanka;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - e) innymi przedszkolami;
 - f) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ZASADY ORGANIZOWANIA INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§8

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
7. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia

udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

§9

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, które mają zapewnione zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - c. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się wicedyrektora, nauczycieli, specjalistów – psychologa i logopedę, pracowników administracji i obsługi oraz instruktorów zajęć dodatkowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektora podczas jego nieobecności w placówce zastępuje wicedyrektor lub nauczycielka wyznaczona przez organ prowadzący.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) kierowanie się w pracy dydaktyczno-wychowawczej chrześcijańskim systemem wartości,
 - 2) dbanie o własną formację duchową,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 6) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 7) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,

- 8) eliminowanie – w miarę możliwości – przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 9) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
- 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie wycieczek i spacerów,
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną – w uzgodnieniu z dyrektorem, z zachowaniem zasady współpracy z rodzicami,
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
- 14) współpraca z rodzicami w zakresie kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu,
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i troska o estetykę pomieszczeń,
- 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 18) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 20) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w przedszkolu,
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami, a w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze:

- 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 2) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 3) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

7. Nauczyciel i inny pracownik przedszkola jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone

sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora,

rady pedagogicznej oraz specjalistów i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Do zakresu wicedyrektora przedszkola należy:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 2) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 2) opracowywanie zadań i koordynowanie pracy nauczycieli w zakresie realizacji innowacji pedagogicznej,
- 3) opracowywanie wzorów dokumentów wewnętrznych do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 4) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku,
- 5) dbanie o pozytywne relacje z rodzicami wychowanków,
- 6) mediacja w sytuacjach trudnych na linii rodzice – przedszkole,
- 7) przewodniczenie zespołowi ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 8) koordynowanie pracy pozostałych zespołów nauczycielskich,
- 9) ścisła i efektywna współpraca z dyrektorem w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

10. Specjaliści i instruktorzy zajęć dodatkowych mają przydzielony przez dyrektora indywidualny zakres zadań.

11. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

12. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej,
utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

13. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

14. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

15. Działania wszystkich pracowników – bez względu na zakres ich czynności służbowych – są w pierwszym rzędzie skierowane na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

RODZICE WYCHOWANKÓW

§11

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Mają oni pierwszorzędne i niezbywalne prawo oraz obowiązek wychowania.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i nauczycielom wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców,
 - 5) decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach dodatkowych.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie uregulowań prawnych niniejszego statutu oraz umowy o korzystanie z przedszkola zawartej pomiędzy przedszkolem i rodzicami,
 - 2) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę,
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców,
 - 6) natychmiastowe uaktualnianie danych adresowych, w tym w szczególności telefonu kontaktowego,
 - 7) uczestniczenie w zebraniach dla rodziców,
 - 8) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) zebrania ogólne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) warsztaty i szkolenia,
 - 5) konsultacje z psychologiem i logopedą,
 - 6) rozmowy indywidualne z nauczycielem i dyrektorem,
 - 7) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 8) wspólne uroczystości i imprezy,
 - 9) badanie oczekiwań rodziców wobec przedszkola,
 - 10) udostępnianie rodzicom literatury, czasopism katolickich, filmów DVD m. in. z zakresu pedagogiki i psychologii rozwojowej dziecka oraz pogłębiania życia duchowego,
 - 11) inne formy zaproponowane przez rodziców lub radę pedagogiczną.

5. Harmonogram całorocznych spotkań ustala nauczyciel wspólnie z rodzicami podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku wskazanym ustawą – Prawo oświatowe.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym osiągnie wiek wskazany ustawą – Prawo oświatowe.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obowiązuje od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku

szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
7. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
9. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowaniu godności osobistej,
 - 5) poszanowaniu własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) indywidualnego nauczania,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
 - 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 14) zdrowego żywienia.
10. Dzieci w przedszkolu w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów mają obowiązek:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają,
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - 8) słuchać poleceń nauczyciela i reagować na nie.
11. W przedszkolu, dzieci, w celu pozytywnego wzmocnienia, które ma utrwalić zachowania znajdujące wysokie uznanie w grupie i całej społeczności przedszkolnej, mogą otrzymać nagrodę.
12. Nagrodę dzieci mogą otrzymać między innymi za:
 - 1) stosowanie ustalonych umów i zasad,
 - 2) wysiłek włożony w wykonanie pracy, zadania,
 - 3) wypełnienie podjętych obowiązków,

- 4) bezinteresowną pomoc innym,
- 5) stosowanie zasad ochrony przyrody,
- 6) aktywny udział w pracach grupy.

13. Formą nagrody może być:

- 1) pochwała wobec grupy,
- 2) pochwała indywidualna,
- 3) pochwała przed rodzicami,
- 4) atrakcyjne spędzanie czasu, zabawa w grupie według pomysłu dzieci,
- 5) obdarzenie dziecka szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego samodzielności,
- 6) drobna nagroda rzeczowa, np. emblemat uznania, odznaka, order, list gratulacyjny, itp.,
- 7) dostęp do atrakcyjnej zabawki,

14. Nagradzanie dzieci odbywa się według ustalonych zasad:

- 1) nagrody dobierane są indywidualnie z uwzględnieniem płci, wieku, zainteresowań i potrzeb dziecka,
- 2) nagroda jest związana bezpośrednio z czynem,
- 3) nauczyciele stopniują nagrody w zależności od rodzaju osiągnięć– małe osiągnięcie, mały wysiłek– mała nagroda, duże osiągnięcie- duża nagroda,
- 4) obiecana nagroda za jakiś czyn nie jest zapominana,
- 5) nagroda powinna zaspokajać potrzeby i pragnienia dziecka, bo tylko wówczas będzie dziecku na niej zależało,
- 6) nagradzanie następuje bezpośrednio po konkretnym uczynku dziecka, by przyjemność, jakiej dostarcza, kojarzyła się z tym uczuciem,
- 7) dzieci otrzymują wyjaśnienie za co nagroda jest przyznana- jeśli nagroda została przyznana w obecności innych dzieci, wyzwała się w świadkach tego faktu również chęć ponoszenia dodatkowego wysiłku, w celu zasłużenia na nagrodę,
- 8) nagrody stosuje się nieregularnie, by dziecko nie przyzwyczyło się, że zawsze za dane zachowanie otrzyma nagrodę.

15. W codziennej pracy nauczyciele stosują również wzmocnienia pozytywne pożądanych zachowań dzieci, takie jak:

- 1) uśmiech,
- 2) serdeczny uścisk,
- 3) zadowolenie w głosie,
- 4) rozmowę indywidualną,
- 5) zwroty: dobrze, świetnie, super.

16. Kary stosowane w przedszkolu, których celem jest poprawa postępowania, to:

- 1) kara naturalna, która jest bezpośrednią konsekwencją niewłaściwego zachowania, dziecko zaniedbało obowiązek, więc nie ma przyjemności,
- 2) tłumaczenie i wyjaśniania, które skłaniają dzieci do autorefleksji, do zastanowienia się nad swoim postępowaniem,
- 3) pozbawienie przywilejów- związane z odebraniem wcześniej zapracowanych i przydzielonych w formie nagrody, przywilejów wyróżniających wychowanka,
- 4) dezaprobata wyrażona słownie lub w sposób niewerbalny,
- 5) upomnienie słowne udzielone zdecydowanym tonem,
- 6) wymówka lub nagana wyrażona ostrym tonem, ale bez gniewu i uniesienia,
- 7) ograniczenie praw dziecka, np. zakaz używania pewnych przedmiotów, ulubionej zabawki,
- 8) opóźnienie spełnienia jego pragnień, potrzeb dziecka, ale jedynie tych, które przyczyniają się do umilenia jego wypoczynku,

9) nagany słowne, w obecności karanego i wobec grupy.

17. Karanie dzieci odbywa się według ustalonych zasad:

- 1) kara musi być adekwatna do wykroczenia, nie może być zbyt surowa za błahe lub jednorazowe przewinienie,
- 2) ukaranie dziecka nie następuje pod wpływem silnych negatywnych emocji, gniewu lub w przypływie złego humoru- następuje wtedy odroczenie wymierzania kary w czasie,
- 3) ukaranie dziecka następuje tylko wtedy, gdy jest ono świadome popełnionego czynu,
- 4) przed wymierzaniem kary, dzieci mają prawo do wyjaśnień, przy czym skrucza dziecka wpływa na złagodzenie kary,
- 5) kara nie poniża dzieci, nie godzi w ich ambicję i godność osobistą.

18. W przypadku agresywnych zachowań dzieci, nauczyciele podejmują natychmiastowe działania poprzez:

- 1) spowolnienie akcji /zdecydowane przerwanie walki, odgrodzenie uczestników/,
- 2) panowanie nad sytuacją,
- 3) pomoc dzieciom w zrozumieniu emocji /zwracają się najpierw do nich, wspominają o ich złości, strachu, rozczarowaniu/,
- 4) indywidualizację oddziaływań poprzez rozumienie potrzeb dzieci,
- 5) zastosowanie kary.

17. Jeżeli podjęte działania nie wpływają na zmianę zachowania i dziecko w dalszym ciągu zagraża sobie lub innym dzieciom, nauczyciele:

- 1) mogą wyprowadzić dziecko z sali zabaw w celu odwrócenia jego uwagi, poprzez spacer po przedszkolu, wyciszenie i odreagowania złych emocji poprzez aktywność ruchową,
- 2) mogą zawiadomić o wydarzeniu telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych i zastosować wspólnie ustalone oddziaływanie,
- 3) w przypadku zagrożenia życia- wezwać pogotowie i natychmiast powiadomić rodziców/opiekunów prawnych.

18. W codziennej pracy nauczyciele stosują również kary pozytywne, takie jak:

- 1) gest zaprzeczenia,
- 2) wyraz dezaprobaty na twarzy,
- 3) irytację w głosie,
- 4) udzielenie uwagi,
- 5) brak nagrody,
- 6) używanie w stosunku do dziecka zwrotów: nie podoba mi się.., nie lubię, gdy....

19. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

20. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym (4-5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

21. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek poza dniem wyznaczonym przez wychowawcę. Za ich zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

22. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

23. Każde dziecko zobowiązane jest do przestrzegania umów ustalonych przez nauczyciela z dziećmi w poszczególnych grupach, zapewniających wszystkim dzieciom bezpieczeństwo i respektowanie praw zawartych w pkt.9

24. Dzieci są przyjmowane do przedszkola według warunków i kryteriów określonych ustawą – Prawo oświatowe zachowując zasadę powszechnej dostępności.
25. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala kryteria oraz harmonogram przyjęć do przedszkola.
26. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola może mieć miejsce w następujących przypadkach:
- 1) sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych; decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra innych dzieci,
 - 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu,
 - 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
27. W przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, skróceniu ulega jego czas pobytu w przedszkolu, z zachowaniem prawa do realizacji pięciogodzinnej bezpłatnej Podstawy Programowej.
28. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt.26, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na której nauczyciel grupy referuje problem.
29. Nauczyciel w trakcie referowania problemu zachowuje obiektywizm – zapoznaje o podjętych działaniach, zmierzających do ustalenia przyczyny upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.
30. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, której wykonanie powierza Dyrektorowi przedszkola.
31. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
32. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
33. W trakcie postępowania odwoławczego, dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY

§13

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) Msza św. na rozpoczęcie i zakończenie roku przedszkolnego,
 - 2) uroczystości związane ze świętem św. Elżbiety
 - 3) uroczystości związane z jubileuszami przedszkola.
2. Przedszkole posiada własny *Hymn*, który jest wykonywany m.in. podczas powyższych uroczystości.
3. Przedszkole posiada *Sztandar*, który uczestniczy podczas uroczystości przedszkolnych.
4. Przedszkole posiada własne *logo*.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie.
2. Podstawowymi źródła finansowania przedszkola są:
 - 1) dotacje z budżetu Miasta Śrem,
 - 2) opłaty za przedszkole wnoszone przez rodziców,
 - 3) darowizny od osób prawnych i fizycznych.
3. Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe; nie jest działalnością gospodarczą organu prowadzącego, zgodnie ze *Statutem Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety, Prowincja Poznańska*.
4. *Statut* obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
5. Dla zapewnienia znajomości *Statutu* przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu podczas zebrań ogólnych,
 - 2) udostępnianie statutu zainteresowanym osobom przez dyrektora.

Prawo nadawania statutu, a także wprowadzania zmian w statucie należy do Zgromadzenia jako organu prowadzącego przedszkole.

Z dniem zatwierdzenia niniejszego statutu, traci moc statut z dnia 10.09.2017r.

Poznań, dnia 02.09.2019 r.