

# **STATUT KATOLICKIEGO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA IM. OJCA PIO W NOWYM SĄCZU-BIEGONICACH.**

opracowany na podst. Art. 84 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.  
(T.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 , zmiany z 2004 r. Dz.U. nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781,  
Nr 281 poz 2781, z 2005 r. Dz.U. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091,  
Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz.  
1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) Dz.U.poz 649 oraz z 2018r. poz.691, art.47 ust.1 pkt  
5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., Dz. U. z 2017 r. poz.59 i 949

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu należy przez to rozumieć Katolickie Niepubliczne Przedszkole im. Ojca Pio Katarzyna Jodłowska, ul. Zakładników 8, 33-300 Nowy Sącz,
- 2) Dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola,
- 3) Rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 4) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w przedszkolu,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Katolickiego Niepublicznego Przedszkola im. Ojca Pio Katarzyna Jodłowska, ul. Zakładników 8, 33-300 Nowy Sącz,
- 6) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
- 7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku.
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, panią Katarzynę Jodłowską prowadzącą Katolickie Niepubliczne Przedszkole im. Ojca Pio Katarzyna Jodłowska, ul. Zakładników 8, 33-300 Nowy Sącz,
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
- 10) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora ds. pedagogicznych katolickiego Niepublicznego Przedszkola im. Ojca Pio. Katarzyna Jodłowska, ul. Zakładników 8, 33-300 Nowy Sącz

## Rozdział II

### **NAZWA I SIEDZIBA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Nazwa przedszkola:

Katolickie Niepubliczne Przedszkole im. Ojca Pio Katarzyna Jodłowska ,  
ul. Zakładników 8, 33-300 Nowy Sącz .

2. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna pani Katarzyna Jodłowska, prowadząca działalność gospodarczą: oświatowo-wychowawczo-dydaktyczną.

3. Siedziba przedszkola mieści się przy ul. Zakładników 8, 33-300 Nowy Sącz.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### § 3

1. Przedszkole działa na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji przedszkoli niepublicznych, wydanego przez miasto Nowy Sącz WEDCK 4320-28/08 1/09.2008r, niniejszego statutu i prawa oświatowego w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych.

2. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

### § 4

1. Przedszkolu może być nadane imię osoby, osób instytucji lub organizacji z inicjatywy organu prowadzącego, lub nauczycieli, lub rodziców.

2. Nadania imienia dokonuje organ prowadzący przedszkole.

## Rozdział III

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 5

1. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole wspomaga rozwój dziecka i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole.
3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Przedszkole w szczególności:
  - 1) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój dzieci,
  - 2) wspiera i doradza rodzinie w wychowaniu dziecka, w tym dziecku z niepełnosprawnością i dziecka uzdolnionego.
  - 3) zapewnia warunki umożliwiające dziecku rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz poznawania własnej historii i kultury.

#### § 6

1. Zadaniem przedszkola jest:

1)Wychowanie dziecka do umiłowania Boga, Ojczyzny i szacunku dla każdego człowieka, poznawanie i rozumienie przez dziecko siebie i świata.

- 2) Nabywanie umiejętności poprzez działanie, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci.
  - 3) Odnajdywało swoje miejsce w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
  - 4) Budowało system wartości.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
- 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi, dydaktycznymi i opiekuńczymi w danej grupie wiekowej.
  - 2) informowanie każdego rodzica o postępach dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i trudnościach,
  - 3) gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu: dominujące zabawy, zainteresowania, hobby, hodowle itp.
  - 4) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców zakresów wiedzy, uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości i powinności,
  - 5) organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców.
4. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną i wspiera rozwój dzieci, poprzez gimnastykę korekcyjną, logoterapię oraz inne zajęcia z zakresu terapii psychologicznej i pedagogicznej, w tym tyflopedagogiem, oligofrenopedagogiem i surdopedagogiem. Będzie organizowało pomoc psychologiczno–pedagogiczną i wspieranie rozwoju dzieci, w szczególności dzieci niepełnosprawnych, poprzez gimnastykę korekcyjną, logoterapię oraz inne zajęcia z zakresu terapii pedagogicznej i psychologicznej.
5. Przedszkole organizuje WWR. Posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju.
6. Przedszkole prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Celem współpracy jest rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci, wspomaganie ich rozwoju i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej oraz udzielanie wsparcia nauczycielom i rodzicom w działaniach wychowawczo – dydaktycznych.
7. Powyższe zadania realizowane są poprzez:
- 1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla rodziców i nauczycieli.
  - 2) Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka; o poziomie dojrzałości szkolnej; o możliwości wcześniejszego pójścia dziecka do szkoły; o konieczności odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego,
  - 3) Ustalanie przyczyn wolniejszego tempa rozwoju dziecka, kierunków pracy z tym dzieckiem oraz kierunków pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.

## § 7

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę

skuteczności działania przedszkola uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę przedszkola.

2. Działania powyższe będą podejmowane zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami oświatowymi.
3. Przedszkole może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców za pomocą dostępnych aplikacji telefonicznych, e-mailów, smsów oraz poprzez kontakt telefoniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

## **§ 8**

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice, lub osoba przez nich uprawniona zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do sali, do momentu odejścia do domu.
3. Odebrane dziecko ze sali przez rodzica, jest już pod jego opieką i bierze już za niego pełną odpowiedzialność.
4. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym, zapewnia się opiekę ze strony nauczycielki i pomocy technicznej.
5. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
6. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
8. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków przedszkole natychmiast zawiadamia rodziców i wzywa pomoc lekarską.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) organ prowadzący przedszkole,
  - 2) dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych,
  - 3) rada pedagogiczna,

#### **§ 10**

2. Organ prowadzący przedszkole i jego zadania:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola,

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe Dyrektorowi ds. pedagogicznych, nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) dysponuje środkami finansowymi i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i finansową przedszkola,
- 5) prowadzi dokumentację administracyjną i finansową z obowiązującymi przepisami,
- 6) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodne z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

4. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo – dydaktycznego.

- 1) nadzór pedagogiczny – prowadzenie hospitacji, ocena pracy nauczycieli, organizowanie szkoleń dla nauczycieli,
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
- 3) referuje sprawy bieżące i uzgadnia decyzje z organem prowadzącym przedszkole.

5. Dyrektor ds. pedagogicznych w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
- 3) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
- 4) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) organizuje i nadzoruje przebieg staży nauczycielskich na wyższy poziom awansu zawodowego, przygotowuje i przeprowadza postępowania kwalifikacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przechowuje i odpowiada za całość dokumentacji pedagogicznej przedszkola,
- 8) przyznaje i występuje do odpowiednich organów o nagrody, i odznaczenia dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu, wg własnego uznania, : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,

## § 11

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) składa się ze wszystkich osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych w przedszkolu,
- 2) jest organem opiniodawczym, doradczym i decyzyjnym,

- 3) działa w oparciu o regulamin.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej na polecenie organu prowadzącego:
- 1) zwołuje i prowadzi zebrania,
  - 2) realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 3) uchyla wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
  - 4) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o statutowej działalności przedszkola,
  - 5) odpowiada za dokumentowanie pracy rady,
  - 6) na wniosek rady opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Do zadań rady pedagogicznej należy:
- 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy wychowawczo- dydaktycznej przedszkola,
  - 3) ustalanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 6) ustalenie przedszkolnego zestawu programów,
  - 7) opiniowanie organizacji pracy przedszkola: planu finansowego przedszkola; wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; propozycji dyrektora w sprawie podziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Działalność rady pedagogicznej jest dokumentowana, a zebrania są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania określa regulamin działalności rady.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
6. Organ uprawniony do rozpatrzenia odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, oraz dobre imię przedszkola.

## **§ 12**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą dokonując bieżącej wymiany informacji i uzgadniania działań w celu właściwego realizowania swoich kompetencji .
2. Sytuacje konfliktowe, zaistniałe pomiędzy organami przedszkola, zgłoszone przez zainteresowane strony lub osoby trzecie na piśmie lub słownie, rozstrzygane są przez dyrektora lub osobę prowadzącą przedszkole.
3. W celu rozstrzygnięcia sporu, dyrektor, lub osoba prowadząca przedszkole w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć

rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowane strony.

4. W przypadku niemożliwości załatwienia skargi przez dyrektora przedszkola sprawę należy przekazać innemu organowi właściwemu dla istoty konfliktu.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 13**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie mniej niż 9 godzin.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zróżnicowanym wieku 3- 4 oraz 5- 6 latki, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju pokrewieństwa i sympatii.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
5. Przedszkole funkcjonuje na jedną zmianę
  - 1) Na jednej zmianie nie powinno przebywać więcej niż 50 dzieci.
  - 2) W zależności od ilości zmian w danym okresie może funkcjonować
6. Przedszkole organizuje żywienie dla dzieci w formie cateringu ( 4 posiłków )
7. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy wg corocznie ustalanych zasad przez organ prowadzący.
8. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci z podziałem na wiek,
  - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 3) kwalifikacje nauczycieli planowanych do zatrudnienia,
  - 4) pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, odpowiedzialnych za pełnienie nadzoru pedagogicznego,
10. Arkusz organizacji przedszkola, przed zatwierdzeniem go opiniuje właściwy kurator oświaty w zakresie przepisów obowiązujących przedszkola niepubliczne.

#### **§ 14**

1. Środki na działalność przedszkola pochodzą z dotacji przysługującej na podstawie odrębnych przepisów oraz z opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalanych przez organ prowadzący.
2. Wpłata rodziców składa się z dwóch części – opłaty stałej, zwanej czesnym, i opłaty za żywienie dzieci, liczonej wg ustalonej stawki za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Organ prowadzący przedszkole może udzielać rodzicom zniżek w opłacie stałej, należnej za pobyt dziecka w przedszkolu. Wysokość zniżki i czas jej trwania każdorazowo ustala osoba prowadząca przedszkole.

4. Rodzice są zobowiązani do terminowego uiszczania opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, do dnia 7- każdego miesiąca.
5. Sposób wnoszenia opłat ustala osoba prowadząca przedszkole indywidualnie z rodzicami każdego dziecka w „karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”.

### **§ 15**

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut .
3. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut

### **§ 16**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z listy programów dopuszczonych przez ministra edukacji narodowej do realizacji w przedszkolu publicznym i niepublicznym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza może być prowadzona na podstawie programu własnego nauczyciela, zapewniającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, opracowanego i dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy .

## **Rozdział VI**

### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 17**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi odbywa się zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
3. Zasady wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa regulamin wynagradzania ustalony, przez organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z przepisami kodeksu pracy.

#### **§ 18**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich



zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą; wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Wszechstronny rozwój w duchu personalizmu i pedagogiki chrześcijańskiej.

## **§ 19**

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) długofalowe, roczne i miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej,
- 2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) Obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, aby odzwierciedlać postęp dziecka, oraz być właściwie dokumentowane,
- 5) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez dyrektora przedszkola i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
- 6) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 7) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki,
- 8) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

## **§ 20**

Nauczyciel odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- 2) jakość swojej pracy,
- 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka,
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 5) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,

- 6) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności,
- 7) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie,
- 8) dobre imię przedszkola.

## **§ 21**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) korzystania w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

## **§ 22**

Współdziałanie z rodzicami, o którym mowa w § 5 ust. 2, odbywa się poprzez takie formy, jak:

- 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli,
- 2) przekazywanie pisemnej informacji o postępach w rozwoju dzieci, w formie i częstotliwości ustalonej corocznie przez radę pedagogiczną i dyrektora przedszkola,
- 3) zebrania grupowe z rodzicami jeden raz na kwartał,
- 4) walne zebrania z rodzicami organizowane przez dyrektora przedszkola,
- 5) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców,
- 6) uroczystości przedszkolno – rodzinne,
- 7) wycieczki krajoznawcze i relaksacyjne z udziałem rodziców,
- 8) pedagogizację rodziców z udziałem specjalistów,
- 9) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie przedszkola,
- 10) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych dzieci

## **Rozdział VII**

### **INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

## **§ 23**

1. Pomoc nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków 2,5 - 4 letnich, związane ze spożywaniem posiłków, higieną osobistą, czynnościami samoobsługowymi, zabawą i spacerami,
- 2) wypełnia polecenia nauczycielki związane z przygotowaniem materiałów i pomocy do działalności wychowawczo- dydaktycznej,
- 3) czynnie uczestniczy w organizowanych przez nauczycielkę działaniach z dziećmi,
- 4) odpowiada za stan zabawek w oddziale,
- 5) wykonuje zadania wynikające z indywidualnego przydziału czynności.

2. Woźna oddziałowa:

- 1) odpowiada za stan higieniczny i sanitarny przydzielonych pomieszczeń,
- 2) wykonuje polecenia nauczycielki wynikające z bieżącej organizacji działań wychowawczo- dydaktycznych,
- 3) wykonuje inne czynności wynikające z indywidualnego przydziału zadań.

3. Pomoc kuchenna:

- 1) porcuje i wydaje posiłki zgodnie z normami i zasadami żywienia,
- 2) wykonuje zadania wynikające z indywidualnego przydziału zadań,
- 3) przestrzega zasad HCCP,
- 4) zabezpiecza próbki żywieniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Księgowa:

- 1) kieruje rachunkowością przedszkola niepublicznego,
- 2) starannie i na bieżąco prowadzi księgowość,
- 3) należyście przechowuje dowody księgowe,
- 4) przestrzega przepisów o obrocie bezgotówkowym,
- 5) nalicza podatek od wynagrodzeń i sporządza deklarację do urzędu skarbowego,
- 6) nalicza składki ZUS i sporządza miesięczne deklaracje,
- 7) ubezpiecza pracowników przedszkola i sporządza miesięczne deklaracje.

## **Rozdział VIII**

### **REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 24**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci według kolejności składanych przez rodziców zgłoszeń.
2. Zawartość karty zgłoszenia dziecka do przedszkola wypełniają rodzice, a treść jej określa osoba prowadząca przedszkole przestrzegając przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,.
3. W karcie zgłoszenia dziecka niezbędne są informacje umożliwiające kontaktowanie się przedszkola z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka oraz określenie zobowiązań rodziców względem przedszkola.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat,

a w uzasadnionych przypadkach dzieci młodsze, lecz nie młodsze niż 2,5 l

Przypadki uzasadnione, to:

- 1) rodzeństwo uczęszczającego już do przedszkola dziecka,
  - 2) trudna sytuacja rodzinna,
  - 3) sprawność, samodzielność na poziomie niezbędnym do radzenia sobie w czynnościach samoobsługowych samodzielnie lub z niewielką pomocą osoby dorosłej oraz dojrzałość emocjonalna w stopniu pozwalającym dziecku obyć się bez rodziców na czas pobytu w przedszkolu.
5. Warunkiem przyjęcia do przedszkola dziecka młodszego niż 3 latki, jest:
- 1) odbycie 2-tygodniowego pobytu próbnego, traktowanego jako okres diagnostyczny i adaptacyjny,
  - 2) wyrażenie zgody na zapisanie dziecka przez nauczycielkę odpowiedzialną za grupę, w której dziecko będzie przebywać.
6. W przedszkolu mogą przebywać dzieci do 8 roku życia, jeżeli został dla nich odroczony obowiązek szkolny i do końca roku szkolnego, w którym kończy 10 lat, jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do kształcenia specjalnego. W takich przypadkach mogą być przyjmowane do przedszkola dzieci starsze niż 6 lat.
7. Rekrutacji do przedszkola dokonuje osoba prowadząca przedszkole w ciągu całego roku szkolnego odpowiednio do potrzeb rodziców i posiadanych wolnych miejsc.
8. Ze względu na warunki lokalowe i lokalizację przedszkola nie będą przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością fizyczną. Dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, a w uzasadnionych przypadkach dziecko jest kierowane do CWRDM na zajęcia rewalidacyjne i wczesne wspomaganie rozwoju.

## **§ 25**

1. Organizację pobytu dzieci w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej i zatwierdzony przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem wieku, potrzeb psychofizycznych i zainteresowań dzieci.

## **Rozdział IX**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

## **§ 26**

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
  - 1) Systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
  - 2) Odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola - na spacer, wycieczkę, do ogrodu oraz przed i po powrocie do przedszkola,
  - 3) Reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola.
  - 4) Natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.
3. Zabrania się wychodzenia z dziećmi poza budynek przedszkola (spacery, wycieczki, zabawy w ogrodzie) pod opieką samej nauczycielki lecz postępować odpowiednio do ustalenia w § 8 ust. 3
4. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w przedszkolu – w równym stopniu zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

## **§ 27**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności,
  - 2) swobody do wyrażania własnej osobowości,
  - 3) ma prawo do własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości,
  - 4) dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą i zgorzeniem.
2. Przedszkole w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka” .

## **§ 28**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory,
  - 2) okazywać pomoc i życzliwość innym,
  - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy.
2. Dziecko 6 letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne . Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Zwolnienie z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w przypadku wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 29**

1. W przedszkolu nie wolno stosować kar cielesnych, ani żadnych metod zastraszania wobec wychowanków.
2. Rodzice dzieci w każdej sprawie mają prawo interweniować u nauczycielki, dyrektora przedszkola lub osoby prowadzącej,
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą składać, w formie pisemnej, skargę lub zażalenie do dyrektora przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do osoby prowadzącej przedszkole, w zależności od istoty sprawy.
4. Sposób załatwiania skarg, wniosków i zażaleń określa „Kodeks postępowania administracyjnego”.
5. Przedszkole prowadzi rejestr skarg i zażaleń .

### **§ 30**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) zalegania lub nieterminowego regulowania przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 2 kolejnych miesięcy,
  - 2) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej grupy.
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu .
2. Ustęp 1 pkt 1 i 2 nie dotyczy dzieci 6 letnich i starszych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział X**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### **§ 31**

1. Rodzice wychowanków przedszkola mają prawo do:
  - 1) znajomości niniejszego statutu i regulaminu działalności przedszkola,
  - 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
  - 3) pełnej znajomości i akceptacji tego co w przedszkolu się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy przedszkola);
  - 4) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
  - 5) udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole,
  - 6) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy przedszkola do dyrektora, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,

- 7) utajnianie informacji o dziecku przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi przedszkola ds. pedagogicznych.
2. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola mają obowiązek:
    - 1) przyprawiania do przedszkola dziecka zdrowego i czystego,
    - 2) odbierania z przedszkola dziecka w godzinach ustalonych w ramowym rozkładzie dnia lub indywidualnie z dyrektorem lub nauczycielem przedszkola;
    - 3) podania do wiadomości przedszkola pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka,
    - 4) zgłaszania dyrektorowi przedszkola przypadków wystąpienia chorób zakaźnych,
    - 5) zgłaszania nauczycielce odpowiedzialnej za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka,
    - 6) stosowania się do przepisów statutu przedszkola,
    - 7) regularnego i terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
  2. Rodzice mają obowiązek interesowania się postępami w rozwoju swojego dziecka i zasięgania opinii u wszystkich nauczycieli odbywających z dzieckiem zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, opiekuńcze i dodatkowe.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 32**

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z dotacji budżetowej gminy Nowy Sącz, z wpłat wnoszonych przez rodziców oraz z dobrowolnych wpłat i darowizn od osób i instytucji.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dokumentację przedszkola prowadzi się i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Decyzja o likwidacji przedszkola należy do kompetencji osoby prowadzącej.
5. O decyzji dotyczącej likwidacji przedszkola osoba prowadząca przedszkole zobowiązana jest zawiadomić rodziców, Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Nowego Sącza, najpóźniej 6 miesięcy przed końcem roku szkolnego, czyli 6 miesięcy przed terminem likwidacji..
6. Zmian w statucie przedszkola może dokonywać rada pedagogiczna tylko za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
7. Wprowadzone zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi w oświacie przepisami.

#### **§ 33**

Statut nadany przez osobę prowadzącą Katolickie Niepubliczne Przedszkole im. Ojca Pio, wchodzi w życie z dniem 13.09.2021r.

Osoba prowadząca przedszkole: Katarzyna Jodłowska

.....  
Data

.....  
Pieczęć i podpis osoby prowadzącej