# **STATUT KATOLICKIEGO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**IM. OJCA PIO W NOWYM SĄCZU-BIEGONICACH.**

# Opracowany na podst. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2024.750) oraz akty wykonawcze do tej ustawy

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t.j.)

Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz **akty zmieniające**

Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz akty zmieniające

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Ilekroć 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.

1. Przedszkole wspomaga rozwój dziecka i przygotowuje je do podjęcia nauki
w szkole.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Przedszkole w szczególności:

1. 1) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój dzieci,
2. 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. 4) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

**§ 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.

1. 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.

1. informowanie każdego rodzica o postępach dziecka, jego zachowaniu,
osiągnięciach i trudnościach,
2. gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu: dominujące zabawy, zainteresowania, hobby, hodowle itp.
3. przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców zakresów wiedzy, uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości
i powinności,
4. organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i zapisywana jest w dziennikach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Przedszkole organizuje WWR. Posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju.
7. 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.
8. Powyższe zadania realizowane są poprzez:

1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla rodziców i nauczycieli.

1. Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka; o poziomie dojrzałości szkolnej;
o możliwości wcześniejszego pójścia dziecka do szkoły; o konieczności odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego,
2. Ustalanie przyczyn wolniejszego tempa rozwoju dziecka, kierunków pracy z tym dzieckiem oraz kierunków pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

Placówka podejmuje działania niezbędne w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

**§ 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.

1. Działania powyższe będą podejmowane zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami oświatowymi.
2. Przedszkole może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Możliwość zawieszenia zajęć może być spowodowana niskimi temperaturami lub zdarzeniami nieprzewidzianymi, o charakterze losowym, zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, np. wichury, zalania, itp. 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.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu
dziecka w przedszkolu od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do sali, do momentu odejścia do domu.
2. Odebrane dziecko ze sali przez rodzica, jest już pod jego opieką i bierze już za niego pełną odpowiedzialność.
3. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym, zapewnia się opiekę ze strony nauczycielki i pomocy technicznej.
4. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych
wypadków za zgodą rodziców.

W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :

1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka i wspólnie ustalić czy z dzieckiem do poradni jedzie nauczycielka, czy dalszą opieką i pomocą zajmuje się rodzic, który do przedszkola dostarczy pisemną informację od lekarza o udzielonej pomocy,

3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola,

4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

5) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim

i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku

zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora

sanitarnego.

1. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.
2. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
3. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków przedszkole natychmiast

zawiadamia rodziców i wzywa pomoc lekarską.

Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

1) rodziców lub opiekunów prawnych,

2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,

1. osoby wymienione w powyższych punktach muszą być trzeźwe,

S**zczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje wewnętrzne zarządzenie Dyrektora Przedszkola i Umowa zawarta z rodzicem o sprawowaniu opieki.**

**Rozdział IV**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 9**

1. Organami przedszkola są:

* 1. organ prowadzący przedszkole,
	2. dyrektor przedszkola,
	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. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole

a) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (język angielski) odbywa się we wszystkich grupach przedszkolnych w ramach czasowych podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

b) Przedszkole organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci uczestniczące w katechezie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

c) Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców rodzaj zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i zdolności dzieci (np. lego-robotyka, taniec, zajęcia sportowe) jest ustalany z rodzicami.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2.Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie mniej niż 9godzin.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały złożone z dzieci o zróżnicowanym wieku 2,5-3 ; 4 oraz 5- 6 latki, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju pokrewieństwa .

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Przedszkole funkcjonuje na jedną zmianę

6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada;

-sale dziennego pobytu zgodnej z ilością oddziałów

-gabinety: terapii logopedyczno- psychologicznej oraz fizjoterapii i SI

-hol przedszkolny

-pomieszczenia administracyjno- gospodarcze

-kuchnię i zaplecze kuchenne

-szatnię dla dzieci i personelu

-ogród przedszkolny

 7. Przedszkole prowadzi własną kuchnię. Przygotowuje 4 posiłki dziennie.

 8. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy wg corocznie
 ustalanych zasad przez organ prowadzący.

9. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku
 szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez
 dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

10. 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,

11. 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.

1. 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.

4. Wynagrodzenie Organu Prowadzącego (dyrektora przedszkola) i nauczycieli przedszkola (w tym specjalistów) finansowane jest z dotacji miejskiej Urzędu Miasta Nowego Sącza na podstawie przepisów Prawa Oświatowego.”

5. Wynagrodzenie nauczycieli określa Organ Prowadzący. Szczegółowe regulacje dotyczące wynagrodzenia nauczycieli określa Regulamin Wynagrodzenia Pracowników.”

6. Nauczyciele specjaliści (logopeda, oligofrenopedagog, psycholog, surdopedagog, tyflopedagog, fizjoterapeuta i specjalista SI oraz nauczyciel wspomagający) są wynagradzani z dotacji oświatowej.

 Ze względu na brak warunków lub specjalisty, placówka za zgodą rodzica, może realizować zajęcia w wynajętych obiektach poza siedzibą przedszkola.”

 **§ 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 Rzeczpospolitej 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,

1. jakość swojej pracy,
2. kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka,
3. udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania
i rozwoju,
4. codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
5. rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału
czynności,
6. rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji
procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie,
7. 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,

1. tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2. 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,
3. wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola
i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

**§ 22**

Współdziałanie z rodzicami, 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 ustalanej 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) porcjuje 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) należycie 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 latek, 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 ustaleń, zawartych w Regulaminie organizacji

 wycieczek i wyjść.

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 zgorszeniem.

 2. Przedszkole w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa
 zawarte w „Konwencji o prawach dziecka” .

3. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich.”

 W przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie dyrektor przedszkola podejmuje działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa – wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”

**§ 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) przyprowadzania 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 01.07.2024r.

 Osoba prowadząca przedszkole: Katarzyna Jodłowska

 ……………………………………………….

Data……………

 Pieczęć i podpis osoby prowadzącej