

STATUT

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „OCHRONKA” IM. EDMUNDA BOJANOWSKIEGO

LUBOŃ

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole posiada nazwę: Niepubliczne Przedszkole „Ochronka” im. E. Bojanowskiego
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest: Zgromadzenie Sióstr Służebniczek NP NMP, z siedzibą w Luboniu, pl. Edmunda Bojanowskiego 6. Jest reprezentowane przez aktualnie urzędującą przełożoną generalną.
3. Organem sprawującym zewnętrzny nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty właściwy dla miejsca działalności Przedszkola.
4. Patronem Przedszkola jest bł. Edmund Bojanowski. Dni patronalne związane są z datą 14 listopada. Dzień ten winien mieć charakter świąteczny; staramy się, by w tym dniu odprawiona została Msza święta w intencji dzieci i ich rodzin oraz pracowników.
5. Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu Prawa oświatowego, **nie jest działalnością gospodarczą organu prowadzącego. Jest niezarobkową działalnością statutową.**
6. W działalności wychowawczej Przedszkole kieruje się zasadami zgodnymi z nauczaniem Kościoła Katolickiego i poszanowaniem uniwersalnych wartości chrześcijańskich w życiu człowieka, narodu i społeczeństwa.

§ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna bł. Edmunda Bojanowskiego, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NP NMP. Wraz z Podstawą Programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy Przedszkola.

1. Cele:

- a) „*Najwyższym celem wychowania w przedszkolu jest: aby człowiek stał się obrazem i podobieństwem Boga na ziemi*” (bł. Edmund Bojanowski). Cel ten uwzględnia wszechstronny rozwój człowieka, jego elementy ludzkie i boskie (psychiczno-fizyczno-duchowe);
- b) wszechstronny rozwój dziecka jako osoby w myśl zasad personalizmu i pedagogiki chrześcijańskiej;
- c) tworzenie wspólnoty wychowawczej, którą tworzą dzieci, rodzice, nauczyciele, wychowawcy oraz inni pracownicy Przedszkola;
- d) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Zadania:

- a) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole¹;
- b) wspomaganie integralnego i indywidualnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- c) uczenie miłości do Boga i Ojczyzny; budowanie poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej; poznawania dziedzictwa narodowego itp.;
- d) wspieranie rodziców w opiece i wychowaniu dziecka; zachęcanie i stwarzanie warunków do współuczestniczenia w życiu Przedszkola;

¹ Przedszkole nie prowadzi indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego

- e) organizowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
- f) ochrona dzieci i zapewnienie im bezpiecznych warunków do rozwoju, zgodnie z koncepcją wychowawczą Przedszkola, wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa i Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 3

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

1. Organ prowadzący:

- a) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami statutu Przedszkola;
- b) powierza stanowisko dyrektora i z tego stanowiska odwołuje;
- c) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora Przedszkola;
- d) jest w stałym kontakcie z dyrektorem Przedszkola;
- e) zatwierdzanie statutu.

2. Dyrektor Przedszkola:

- a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny i monitoruje realizację podstawy programowej;
- c) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- d) zapewnia opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) dysponuje środkami pieniężnymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- g) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
- h) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodne z misją i charakterem pracy Przedszkola;
- i) sporządza arkusz organizacji Przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
- j) dba o właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola;
- k) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników w porozumieniu z organem prowadzącym;
- l) przyznaje nagrody oraz wymierzania kary porządkowe;
- m) ustala wysokość opłat pobieranych za pobyt dziecka w placówce w porozumieniu z organem prowadzącym;
- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Rada pedagogiczna:

- a) jeśli w danym roku szkolnym placówka zatrudnia co najmniej 3 nauczycieli, może działać rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki;
Rada pedagogiczna:
 - 1) opracowuje organizację pracy Przedszkola na dany rok szkolny;
 - 2) pod przewodnictwem dyrektora przygotowuje obchody święta Patrona Przedszkola oraz inne spotkania religijno – kulturalne;

- 3) uczestniczy w zebraniach odbywających się według ustalonego planu, z których sporządza protokół.

4. Rada rodziców:

- a) w Przedszkolu dyrektor może powołać radę rodziców;
- b) rada rodziców działa w oparciu o wytyczne opracowanego regulaminu;
- c) rada rodziców wykonuje swoje zadania w ścisłej współpracy z dyrektorem Przedszkola;

§ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Zasady przyjmowania dziecka do Przedszkola:

- a) podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest „Karta zgłoszenia”;
- b) do Przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 do 6 roku życia; w sytuacji wyjątkowej można przyjąć dziecko od 2,5 roku życia;
- c) dziecko może być przyjęte do Przedszkola w ciągu roku, jeśli są wolne miejsca.

2. Organizacja:

- a) liczba dzieci w Przedszkolu nie może przekroczyć **150** dzieci;
- b) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej (lub innej specjalistycznej), określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

3. Rozkład dnia:

- a) rozkład dnia dla danego oddziału jest dostosowany do potrzeb dzieci – wynikających z ich rozwoju i warunków życiowych; ramowy rozkład dnia opracowuje dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- b) na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków;
- c) ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor Przedszkola.

4. Czas pracy Przedszkola:

- a) przedszkole pracuje przez cały rok szkolny tj od 1 września do 31 sierpnia;
- b) w ciągu tygodnia pracuje 5 dni tj. od poniedziałku do piątku;
- c) w ciągu dnia pracuje w g. 7:00 – 16:00
- d) w pracy Przedszkola obowiązują następujące przerwy:
 - w dni ustawowo wolne od pracy;
 - w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy (jak szkoły publiczne);
 - w okresie ferii zimowych (wg ustaleń na dany rok szkolny);
 - okresie wakacji letnich (wg ustaleń na dany rok szkolny);
- e) coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z którym zapoznaje rodziców na początku każdego roku szkolnego;
- f) przerwy w pracy dydaktycznej przedszkola są wykorzystywane na jego modernizację, remonty i przeprowadzanie prac gospodarczo – porządkowych, a także na urlopy pracowników zgodnie z prawem pracy.

5. Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- a) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom dzieci i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- b) nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych;
- c) nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych grup wiekowych, uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci;
- d) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela lub w czasie rzeczywistym w formie on-line;
- e) dyrektor zapewnia warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego nauczycielom do prowadzenia zajęć na odległość;
- f) w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielami.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- a) polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- b) organizowaniem pomocy zajmuje się dyrektor Przedszkola; ustala formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane z danym dzieckiem;
- c) dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, podejmuje decyzje dotyczące zatrudnienia nauczycieli i specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, pedagogów specjalnych.

7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- a) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobą, zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
- b) nie wydaje się dziecka osobie upoważnionej do odbioru dziecka będącej pod wpływem alkoholu;
- c) rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę nauczyciela; niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka pod przedszkolem lub w szatni tak, aby „weszło samo” - za dzieci pozostawione na terenie przedszkola, ale nie przekazane pod opiekę nauczycielowi przedszkole nie odpowiada;
- d) dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe; w trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobie dziecka ma on prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
- e) w drodze do i z Przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.

8. Bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu:

- a) nauczyciele i specjaliści odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece;
- b) nauczycieli w ich pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa (również podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem

- Przedszkola), wspomaga personel pomocniczy;
- c) w Przedszkolu nie dokonuje się żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się farmaceutyków;
 - d) w sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor Przedszkola informuje rodziców dziecka o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - e) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. Wszyscy pracownicy są zatrudniani w oparciu o Kodeks Pracy. W odniesieniu do nauczycieli w zakresie awansu zawodowego stosuje się Kartę Nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola ustala dyrektorka w porozumieniu z organem prowadzącym lub osoba delegowana przez organ biorąc pod uwagę zadania statutowe i realne możliwości finansowe Przedszkola oraz kwalifikacje pracowników. W doborze pracowników należy uwzględnić katolicki charakter placówki.
3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek sumiennie i starannie wypełniać powierzone zadania; przestrzegać punktualności i ustalonych godzin i zakresu pracy. Pracownicy Przedszkola, powinni dawać dzieciom dobry przykład – zgodnie z zasadami Ewangelii. Wszystkich pracowników Przedszkola obowiązuje stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.
4. Pracowników obowiązują okresowe badania lekarskie.

1. Nauczyciel przedszkola:

- a) przed podjęciem pracy zapoznaje się z „Program wychowania przedszkolnego według koncepcji bł. Edmunda Bojanowskiego” i zobowiązuje się do realizacji tego programu;
 - b) jest funkcjonariuszem publicznym - jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, która warunkuje wykonywanie zawodu nauczyciela;
 - c) stwarza warunki przyjazne i wspomagające integralny rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania poprzez indywidualizację oddziaływań;
 - d) prowadzi obserwację pedagogiczną dziecka, mającą na celu poznanie jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości rozwoju psychofizycznego; obserwacja jest odpowiednio dokumentowana;
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną;
 - f) włącza rodziców do różnych form współdziałania z Przedszkolem w procesie wychowania dziecka;
 - g) ma obowiązek wykonywać swoje zadania, dodatkowe prace i zajęcia określone w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz te które wynikają z bieżącej działalności Przedszkola, uwzględniając zalecenia dyrektora.
2. **Personel pomocniczy** – pozostaje w dyspozycji dyrektorki; współpracuje z nauczycielką oddziału i wykonuje powierzone jej prace i zadania; współuczestniczy w trosce o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; dba o ich higienę i estetykę oraz podejmuje inne prace wynikające z potrzeb dzieci i organizacji Przedszkola.
 3. Pracownicy obsługi i administracji wykonują zadania określone w zakresie czynności, które otrzymują przy zawieraniu umowy o pracę. Zobowiązani są również do realizacji innych zadań, wynikających z organizacji Przedszkola, zleconych przez dyrektora.

§ 6

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE I BUDŻET PRZEDSZKOLA

1. Środki na działalność Przedszkola pochodzą z odpłatności rodziców i z dotacji JST – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dotacja przekazywana przez JST podlega kontroli przez organ dotujący. Pozostałe fundusze Przedszkola są gromadzone i rozliczane według zasad ustalonych przez organ prowadzący.
3. Na działalność Przedszkola mogą być przekazywane inne środki finansowe, dobrowolne ofiary pochodzące od rodziców i innych osób fizycznych lub prawnych.
4. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dziecka w Przedszkolu. Dzienna opłata za wyżywienie ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor Przedszkola.
5. Jeśli Przedszkole prowadzi kuchnię, pracownicy są wynagradzani z dotacji.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dziecko ma prawo do:

- a) integralnego rozwoju;
- b) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i o otaczającym świecie;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania, poszanowania jego godności;
- d) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- e) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
- f) stałej opieki i bezpieczeństwa oraz ochrony i poszanowania zdrowia;
- g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- h) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
- i) zabawy, nauki i wypoczynku;
- j) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
- k) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Przedszkolu.

2. Obowiązkiem dziecka jest:

- a) szanować inne osoby, ich pracę i wytwory;
- b) przestrzegać zawartych umów i norm społecznych obowiązujących w grupie i w Przedszkolu;
- c) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych;
- d) otaczać opieką i troską dzieci młodsze i słabsze;
- e) szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
- f) po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawić po sobie porządek;
- g) pełnić przydzielone zadania i dyżury.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz nie przyjąć dziecka na rok następny w następujących przypadkach:

- a) chylania się przez rodziców od terminowego wnoszenia opłat bez uzasadnionego powodu;
- b) braku współpracy pomiędzy rodzicami dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo – dydaktycznych;
- c) częstego naruszania przez rodziców własnych obowiązków określonych w Statucie.

Dyrektor w ciągu roku szkolnego nie ma możliwości skreślenia z listy wychowanków przedszkola dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§- 8
WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzicom przysługuje prawo do:

- a) znajomości przepisów dotyczących przyjmowania dzieci i funkcjonowania Przedszkola;
- b) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczo–dydaktycznych w określonym oddziale i Przedszkolu, wynikających z realizowanego programu wychowania oraz działań podejmowanych wobec dziecka;
- c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka, w szczególności jego zachowania, postępów i rozwoju;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach postępowania z dzieckiem.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- c) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- d) przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka oraz bezzwłoczny odbiór dziecka z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
- e) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu i jej przyczynach;
- f) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie i bezpieczeństwo innych dzieci;
- g) terminowe uiszczanie opłat należnych Przedszkolu;
- h) informowanie w ciągu roku o zmianie miejsca zamieszkania, numerach telefonów kontaktowych itp.;
- i) uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
- j) angażowanie się w życie Przedszkola.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola nieuregulowane niniejszym Statutem określają wewnętrzne regulaminy i zarządzenia.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Treść Statutu podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola i u dyrektora.
5. Wszelkie zmiany w Statucie wymagają zatwierdzenia organu prowadzącego.
6. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i podpisania go przez organ prowadzący.

Lubon'....., dnia 30.08.2024



Zatwierdzam:
s. Anna Silna
s. Anna Silna
przełożona generalna
.....
organ prowadzący