

Załącznik do uchwały nr 1/2022/2023
Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r.

STATUT

Przedszkola Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny im. Bł. Bolesławy Lament w Białymstoku

„Jednym z głównych środków do osiągnięcia zamierzonego przez Zgromadzenie celu pracy apostołskiej, jest wychowanie i nauczanie dzieci i młodzieży”.

/ z Konstytucji Zgromadzenia Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny /

Tekst ujednolicony – stan prawny na 1 września 2022 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne o przedszkolu (§1-§5)	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola (§6 - §10).....	4
ROZDZIAŁ III Sposób realizacji zadań przedszkola (§11-§15).....	9
ROZDZIAŁ IV Formy współdziałania z rodzicami (§16).....	13
ROZDZIAŁ V Organy przedszkola (§17 - §23).....	15
ROZDZIAŁ VI Organizacja przedszkola (§23- §31).....	19
ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§32 - §44)	25
ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki wychowanków (§45 -§47).....	32
ROZDZIAŁ IX Rekrutacja (§48)	34
ROZDZIAŁ X Gospodarka finansowa (§49 - §50).	34
ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe (§51- §52).....	35

Rozdział I Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .

§ 2

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Przedszkole Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny im. Bł. Bolesławy Lament.
2. Przedszkole używa skrótu nazwy w brzmieniu: „Przedszkole Sióstr Misjonarek Św. Rodziny”.
3. Przedszkole ma swoją siedzibę w budynku dzierżawionym od Gminy Miasta Białegostoku na czas nieokreślony przy ul. Dobrej 1A.
4. Przedszkolu nadano status Placówki Niepublicznej i dokonano wpisu do ewidencji szkół niepublicznych województwa podlaskiego dnia 01.10.2012 r. pod poz.299, a działalność oświatową rozpoczęło dnia 01.09.2013 r.
5. NIP: 9662088694, REGON: 200742008.
6. Przedszkole otrzymało imię *bł. Bolesławy Lament* nadane przez Zgromadzenie Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny.
7. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
8. Pod pojęciem rodzic w Statucie określa się rodzica, osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 3

Przedszkole jest katolicką placówką niepubliczną prowadzoną przez kościelną jednostkę prawną: Zgromadzenie Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny w Komorowie, przy ul. Wiejskiej 12, NIP 534-20-01-100, reprezentowane przez Przełożoną Generalną.

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Przedszkole używa pieczęci:
podłużnej z napisem: „Przedszkole Sióstr Misjonarek Św. Rodziny im. Bł. Bolesławy Lament, 15-034 Białystok, ul. Dobra 1 A, tel. 698-796-656, NIP: 9662088694.
2. Wymieniona w ust. 1 pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Wspiera rodzinę w wychowaniu dzieci, jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na koncepcji człowieka, jako osoby, w szczególności na personalistycznej myśli św. Jana Pawła II. Podstawowym celem przedszkola jest wspieranie integralnego rozwoju każdego dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
3. **Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.** Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.
4. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące **zadania**:
 - 4.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 4.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągły rozwój;
 - 4.5. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 4.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 4.7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 4.8. 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;
- 4.9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, ubioru;
- 4.10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 4.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 4.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 4.13. 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;
- 4.14. systematyczne uzupełnianie (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;
- 4.15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadząc do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 4.16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 4.17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Przedszkole jest placówką dostępną dla wszystkich, otwartą na każdego człowieka.

- Przyjmuje dzieci, których rodzice pragną powierzyć je opiece i wychowaniu tej placówki i zobowiązują się do współdziałania z przedszkolem w wychowaniu dziecka.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci przedszkole proponuje uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego zarówno przez placówkę, jak i rodzinę. W przypadku rodziców posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej przedszkola katolickiego, dyrektor uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i przedszkola było dobro dziecka. W każdym jednak przypadku dzieci, niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu, uwzględniającego koncepcję człowieka i wychowania głoszoną przez Kościół katolicki.
 3. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w szczególności w zakresie wychowania, opieki i nauczania – w celu wspierania wychowawczej roli rodzin. Poza bieżącą indywidualną współpracą, formy i sposoby organizacji współpracy z rodzicami ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

§ 8

1. W miarę możliwości w przedszkolu organizuje się **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** zarówno dzieciom, ich rodzicom, jak również nauczycielom. Pomoc ta jest realizowana w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, na rozwijaniu umiejętności wychowawczych oraz troski o to, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające dziecko.
3. Za udzielanie ustalonych form pomocy konkretnym dzieciom w oddziale przedszkolnym odpowiada, nauczyciel, któremu powierzono oddział, pod kierunkiem dyrektora.
4. W przedszkolu realizowane są niezbędne formy pomocy dostosowane do potrzeb aktualnych wychowanków.
5. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 5.1. rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 5.2. rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 5.3. rozpoznaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 5.4. wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5.5. stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

- 5.6. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 7.7. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 6.1. niepełnosprawnym;
 - 6.2. niedostosowanym społecznie;
 - 6.3. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 6.4. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 6.5. ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6.6. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6.7. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 6.8. z chorobami przewlekłymi;
 - 6.9. w sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 6.10. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 6.11. z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
 - 6.12. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 7.1. rodziców dziecka;
 - 7.2. dyrektora przedszkola;
 - 7.3. nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 8.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 8.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 8.3. indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 8.4. porad i konsultacji.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przedszkolu należy w szczególności:
 - 9.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

- 9.2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 9.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 9.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 9.5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
10. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele-wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 12.1 rodzicami dzieci;
 - 12.2 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 12.3 placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 12.4 innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 12.5 organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 2.1 realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 2.2 dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych; potrzeb i możliwości dzieci;
- 2.3 dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 2.4 dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem;
- 2.5 współpraca z rodzicami.

§ 10

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1. wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
2. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
3. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4. wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
5. pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
6. organizowanie nauki religii wynikającej z katolickiego charakteru przedszkola
 - 6.1 nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne;
 - 6.2 katecheta przeprowadzone zajęcia z nauczania religii odnotowuje w dzienniku zajęć, a katecheza umieszczona jest w tygodniowym rozkładzie dnia.

Rozdział III Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 11

1. Podstawowymi celami, jakie zakłada się w pracy opiekuńczo–dydaktyczno–wychowawczej w przedszkolu są:
 - 1.1 zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości przedszkola;
 - 1.2 wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe;
 - 1.3 współdziałanie z rodzicami;
 - 1.4 przygotowywanie dzieci do nauki szkolnej.
2. Zadaniem przedszkola jest tworzenie wspólnoty wychowawczej, którą stanowią nauczyciele, rodzice i dzieci.
3. Przedszkole zapewnia poszanowanie tożsamości osobowej dziecka w zakresie:
 - 3.1. narodowości;

- 3.2. jego potrzeb i możliwości edukacyjno-wychowawczych;
- 3.3. kształtowania osobowości dziecka.
4. Przedszkole pomaga dziecku i jego rodzicom w integracji i współpracy w nowym środowisku.
5. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:
 - 5.1. tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków przedszkola;
 - 5.2. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 5.3. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 5.4. uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5.5. uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - 5.6. ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - 5.7. stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.

§ 12

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze przedszkole realizuje przestrzegając w szczególności następujących zasad:
 - 1.1 opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele i pomoce nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
 - 1.2 rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 1.3 pozostały czas przeznacza, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) pracy z dzieckiem uzdolnionym i zdolnym.
 - 1.4. dbanie o bezpieczną i pogodną atmosferę oraz odpowiednie warunki

- podczas nauki i zabawy;
- 1.5. troskę o zdrowie i kształtowanie postaw zdrowotnych dzieci oraz wdrażanie do samodzielności i przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa;
 - 1.6. zadania wychowawcze nauczyciel realizuje, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka w szczególności w zakresie:
 - a) poznawania i rozumienia siebie i świata;
 - b) nabywania umiejętności poprzez działanie;
 - c) odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej – wspólnocie;
 - d) pokonywania własnych słabości;
 - e) budowania systemu wartości.
 - 1.7. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie:
 - a) dzieci młodsze – leżakowanie;
 - b) dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
 - 1.8. zapewnienie codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 1.9. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - b) w salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C. W przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym Organ Prowadzący;
 - c) dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
 - 1.10. dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 1.11. korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 1.12. wobec wychowanków na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
 - 1.13. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym dyrektora placówki i nauczyciela grupy;
 - 1.14. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie

- ratunkowe;
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
 - c) powiadomić rodziców dziecka;
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować drugiego nauczyciela w grupie.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, niezwłocznie prokuratora i właściwego Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 13

Z uwagi na charakter przedszkola w procesie wychowania szczególny nacisk kładzie się na:

- a) **Wychowanie religijne**, realizowane poprzez:
 - 1.1 codzienną, wspólną modlitwę dzieci;
 - 1.2 katechezę;
 - 1.3 przybliżanie treści roku liturgicznego;
 - 1.4 przygotowywanie misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych;
 - 1.5 uczestnictwo we wspólnych Mszach Św.;
 - 1.6 kształtowanie postawy chrześcijańskiej.
- b) **Wychowanie patriotyczne**, realizowane poprzez:
 - 2.1 rozwijanie uczuć patriotycznych;
 - 2.2 zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym;
 - 2.3 wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych;
 - 2.4 rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju;
 - 2.5 przygotowywanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci.

§ 14

Zasady sprawowania opieki poza terenem przedszkola określa Regulamin Wycieczek i Spacerów Przedszkola Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny.

§ 15

- 1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1.1 dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Rodzinie;
 - 1.2. jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia

wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

2. Pomoc materialna udzielana w szczególności rodzicom dzieci znajdującym się w trudnej sytuacji może mieć następujące formy:
 - 2.1 zwalnianie lub obniżanie opłat;
 - 2.2 pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

Rozdział IV Formy współdziałania z rodzicami

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:

- 1.1 uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 1.2 zapoznania się z programem dydaktyczno - wychowawczym przedszkola, kierunkami pracy przedszkola;
- 1.3 uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek dotyczących rozwoju i postępów dzieci;
- 1.4 udziału w zajęciach otwartych, zebraniach oraz konsultacjach indywidualnych;
- 1.5 wyrażania i przekazywania własnych wniosków i uwag o pracy przedszkola bezpośrednio do dyrektora lub Organu Prowadzącego;
- 1.6 dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 1.7 rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 1.8 wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 1.9 partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 1.10 uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 2.1 respektować zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2.2 zgłosić na piśmie o alergiach i diecie dziecka w przedszkolu: ogólna i bezmleczna (inne diety po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola).
- 2.3 zgłosić dietę bezglutenową, po konsultacji z rodzicami za dodatkową opłatą;
- 2.4 informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 2.5 niezwłocznie powiadomić o chorobach;
- 2.6 poinformować na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem o zamiarze rezygnacji z przedszkola;
- 2.7 wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

- 2.8 starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 2.9 dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola;
 - 2.10 angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola;
 - 2.11 informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 2.12 terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 2.13 zaopatrzyć dziecko w przedmioty niezbędne do pracy na zajęciach;
 - 2.14 przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
 - 2.15 przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 2.16 przestrzegać niniejszego statutu;
 - 2.17 przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2.18 zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2.17 wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. **Współpraca z rodzicami** może przebiegać w następujących formach:
- 3.1. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 3.2. zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 3.3. zajęcia otwarte organizowane wg. harmonogramu;
 - 3.4. konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
 - 3.5. zapewnianie bieżącej informacji poprzez tablicę ogłoszeń we wszystkich istotnych sprawach przedszkola oraz stronę internetową;
 - 3.6. imprezy, uroczystości przedszkolne;
 - 3.7. dni skupienia.
4. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje poprzez:
- 4.1. zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z dyrektorem przedszkola oraz z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka;
 - 4.2. organizowanie spotkań w formie wykładów i warsztatów, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci;
 - 4.3. udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury z zakresu pedagogiki wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka, w tym literatury katolickiej;
 - 4.4. formację religijną – dni skupienia i wspólną liturgię;

- 4.5. organizowanie zajęć otwartych, zebrań, pikników, uroczystości, prowadzenie strony internetowej przedszkola oraz innych form współpracy i spotkań umożliwiających kontakt z rodzicami;
- 4.6. uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola - zapoznawanie się z informacjami na tablicach ogłoszeń, w uroczystościach, imprezach okolicznościowych, zajęciach otwartych, festynach, piknikach.

Rozdział V Organy przedszkola

§ 17

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna
2. Stanowisko dyrektora powierzone zostaje siostrze nominowanej przez Zgromadzenie Sióstr Misjonek Świętej Rodziny reprezentowane przez Przełożoną Generalną Zgromadzenia.
3. Dyrektor kieruje całą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy przedszkola, jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
4. **Dyrektor przedszkola** w szczególności:
 - 4.1. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego i integralnego rozwoju;
 - 4.2. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 4.3. planuje i organizuje pracę przedszkola na dany rok szkolny;
 - 4.4. stwarza warunki do działania organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem przedszkola;
 - 4.5. dopuszcza do użytku w przedszkolu programy nauczania zawierające podstawę programową i zgodne z charakterem wychowawczym przedszkola;
 - 4.6. przygotowuje program dydaktyczno–wychowawczy i przedkłada go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną;
 - 4.7. odpowiada za realizację programu dydaktyczno–wychowawczego przedszkola;
 - 4.8. sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 i 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 4.9. przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 4.10. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

- 4.11. zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań przedszkola;
 - 4.12. współdziała z nauczycielami w wypełnianiu zadań przedszkola;
 - 4.13. troszczy się o tworzenie w przedszkolu wspólnoty i atmosfery rodzinnej;
 - 4.14. organizuje w przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4.15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 4.16. organizuje wewnątrzprzedszkolne doskonalenie nauczycieli spójne z charakterem i misją przedszkola;
 - 4.17. dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników z zastrzeżeniem §32 ust. 2 niniejszego Statutu;
 - 4.18. przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4.19. przyznaje nagrody i wyróżnienia;
 - 4.20. może stosować kary porządkowe wobec pracowników, przewidziane w przepisach prawnych lub w wewnętrznych przepisach przedszkola;
 - 4.21. dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
 - 4.22. organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 4.24. realizuje zadania wyznaczone przez Organ Prowadzący;
 - 4.25. odpowiada za dokumentację przedszkola;
 - 4.26. realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 6.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 6.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 6.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organem Prowadzącym, Radą Pedagogiczną i rodzicami.
8. Dyrektor informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie przedszkola jego osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

9. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez dyrektora.

§ 18

1. W przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej przedszkola jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna zwoływana jest przez dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie I półrocza i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki oraz samego przedszkola.
9. Oprócz posiedzeń Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.4, mogą być organizowane spotkania szkoleniowe i formacyjne.
10. Harmonogram pracy Rady Pedagogicznej na cały rok oraz program każdego zebrania przygotowuje dyrektor.

§ 19

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1.1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznychw przedszkolu;
- 1.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 1.4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 1.5. ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 2.1 organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
- 2.2 propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2.3 opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 20

Rada pedagogiczna pod kierunkiem dyrektora realizuje zadania przedszkola określone w Statucie i Prawie Oświatowym, zgodnie z charakterem wychowawczym przedszkola.

§ 21

Przedstawiciele rodziców z grup, tzw. „Trójki grupowe” pełnią funkcję wspierającą, doradczą i opiniodawczą wobec dyrektora i rady pedagogicznej w zakresie organizowania i współtworzenia uroczystości i imprez przedszkolnych.

§ 22

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

- 1.1. Dyrektor przekazuje informacje na zebraniach rady pedagogicznej, w formie zarządzeń, za pomocą komunikatorów;
- 1.2. Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
- 1.3. Rada pedagogiczna działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantować możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - b) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.
2. Dyrektor i rada pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Dyrektor i rada pedagogiczna przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoich reprezentantów – „Trójki grupowe”.
5. Sprawy sporne dotyczące organów przedszkola rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem przedszkola.

Rozdział VI Organizacja przedszkola

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o inne kryteria m.in. potrzeb indywidualnych dzieci.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
4. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie do nauki szkolnej.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący – np. jeden miesiąc w czasie wakacji letnich.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w godz. 6³⁰-17³⁰ i jeden miesiąc w czasie wakacji letnich w godz. 6³⁰ - 17⁰⁰.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz w: Wigilię Bożego Narodzenia, Wielki Czwartek i Wielki Piątek, 2 maja, w piątek po Bożym Ciele, jak również w dni dodatkowe, zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup w przypadku znacząco obniżonej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wakacje i inne sytuacje).
5. Dyrekcja Przedszkola informuje rodziców o okolicznościach, o których mowa w pkt. 4 poprzez wywieszenie przedmiotowej informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.
6. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz za zgodą Organu Prowadzącego, dyrektor przedszkola może ustalić dodatkowe przerwy w pracy przedszkola.
7. Zawieszenie zajęć w przedszkolu i wprowadzenie zdalnego nauczania:
 - 7.1 W przedszkolu dyrektor zawiesza na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
 - 7.2 W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.
 - 7.3 Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach

dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej- poczta elektroniczna, strona internetowa przedszkola). Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.

7.4 Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej, SMS-ów lub innego uzgodnionego komunikatora o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - jest to sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach.

7.5 W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji zajęć, w szczególności:

- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- e) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazuje im informację o formach i terminie tych konsultacji;
- f) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeśli są organizowane;
- g) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie.

7.6 dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, są one objęte dokumentami.

7.7 w tym czasie nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania

- i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - c) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego, w razie potrzeby modyfikują ten program;
 - e) stosują ustalony sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach;
 - f) realizują konsultacje z rodzicami;
 - g) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola.
- 7.8 w tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 7.9 w okresie zawieszenia funkcjonowania przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania Rady Pedagogicznej) lub notatki (w innych przypadkach).

§ 25

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Osoba upoważniona przez rodziców powinna zostać wpisana w Karcie Zgłoszenia dziecka lub Karcie Kontynuacji Edukacji dziecka. Upoważnienie to może zostać zmienione w każdej chwili przez rodziców dziecka.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godz. 6³⁰ – 8¹⁵ przez pięć dni w tygodniu. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie nauczycielkom przedszkola, przyczyny dłuższej nieobecności także dyrektorowi przedszkola.
3. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielom w sali zabaw i zajęć. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.

5. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa oraz uprzednie poinformowanie pracowników przedszkola.
6. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby przez nich upoważnione gwarantujące dziecku bezpieczeństwo w drodze do domu.
7. Rodzice zobowiązani są osobiście przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawianie samych dzieci przed przedszkolem, na korytarzu lub w szatni.
8. Fakt odbioru dziecka z przedszkola należy zgłosić nauczycielowi.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebrane go z przedszkola przez upoważnioną osobę.
10. Wskazane jest, aby rodzice jednorazowe opóźnienie przyprowadzania dziecka zgłosili osobiście lub telefonicznie.
11. Prośba jednego z rodziców dotycząca nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądu.
12. Pracownik przedszkola zobowiązany jest odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, środki odurzające)
 - 12.1 w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola;
 - 12.2 przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka.
13. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
 - 13.1 w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę;
 - 13.2 po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

§ 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeby zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia określa w szczególności: czas przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, zabawę, zajęcia indywidualne i zajęcia odbywające się na terenie przedszkola, spacer, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek.

§ 27

1. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć organizowanych w przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1.1 z dziećmi w wieku 2,5 - 4 lata - około 15-20 minut,
 - 1.2 z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
3. W przedszkolu prowadzone są zajęcia uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci. Zaplanowywane są one na dany rok szkolny.
4. Zajęcia z katechezy odbywają się we wszystkich grupach wiekowych.
5. Nauczyciel realizujący zajęcia dokonuje zapisów dotyczących przeprowadzonych przez niego zajęć (dotyczy także zajęć z katechezy, języka angielskiego, umuzykalniania, gimnastyki, rytmiki).

§ 28

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
 - a) sale do zabaw i zajęć z odpowiednim wyposażeniem,
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) korytarze,
 - d) gabinet dyrektora/sekretariat,
 - e) szatnię,
 - f) pokój nauczycielski,
 - g) zaplecze kuchenne,
 - h) jadalnię,
 - i) pomieszczenia gospodarcze i sanitarne,
 - j) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi,
 - k) dostęp do kaplicy,
 - l) plac zabaw odpowiednio wyposażony w sprzęt sportowo-rekreacyjny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw. Dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w przedszkolu.

§ 29

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się daną grupą do czasu ukończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sióstr ze Zgromadzenia Sióstr Misjonek Świętej Rodziny zatrudnionych w przedszkolu, w związku z decyzją Organu Prowadzącego o zmianie przez siostrę placówki.
3. O zmianie nauczyciela w grupie przedszkolnej decyduje dyrektor (zmiana taka dokonuje się z ważnych przyczyn organizacji pracy w przedszkolu).
4. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić Radzie Pedagogicznej.

§ 30

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy Prawo Oświatowe.

§ 31

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wychowawczy przedszkola. Dyrektor w stosunku do pracowników pełni funkcję osoby uprawnionej do reprezentowania przedszkola, jako pracodawcy.
2. Cele i zadania statutowe przedszkola – katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią jedną z podstaw wychowania w przedszkolu. Dyrektor przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiały się z charakterem przedszkola (Kodeks pracowników placówek oświatowo-wychowawczych Zgromadzenia Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny).
3. Pierwszeństwo zatrudnienia w przedszkolu mają siostry ze Zgromadzenia Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela tylko w zakresie awansu zawodowego.
5. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie z zakresu pedagogiki przedszkolnej i opiekuńczo-wychowawczej oraz w razie zapotrzebowania specjalności: psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel języka angielskiego, rehabilitant ruchowy, nauczyciel tańca i umuzykalniania oraz inni nauczyciele w zależności od potrzeby.

§ 33

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja duchowa i intelektualna, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych, oraz przestrzeganie tajemnicy służbowej dotyczącej dzieci, rodziców oraz pracowników przedszkola.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w pkt.1, nauczyciel odpowiada za własny rozwój zawodowy zgodny z charakterem i zadaniami statutowymi przedszkola.

§ 34

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutem.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w Prawie Oświatowym zgodnie z charakterem przedszkola określonym w Statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz zaangażowanie w pracy na rzecz przedszkola.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Nauczyciel otacza każdego wychowanka indywidualną opieką i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - 2.1. poznania i ustalenia potrzeb dziecka;
 - 2.2. ustalenia form pomocy i prowadzenia do jedności wychowania przez rodzinę i przedszkole;
 - 2.3. włączania rodziców do współdziałania z przedszkolem w procesie wychowania dziecka.
3. **Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:**
 - 3.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 3.2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjścia do przedszkola;
 - 3.3. prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 3.4. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 3.5. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 3.6. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 3.7. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 3.8. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 3.9. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 3.10. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 3.11. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 3.12. doskonalenie umiejętności merytorycznych;
 - 3.13. odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania

- i samooceny;
 - 3.14. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 3.15. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 3.16. przestrzeganie dyscypliny pracy, Kodeksu Pracowników Przedszkola Sióstr Misjonarek Św. Rodziny;
 - 3.17. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika grupy, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także innych dokumentów wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 3.18. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 3.19. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 3.20. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 3.21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 3.22. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 3.23. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
 - 3.24. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
 - 3.25. praca zdalna lub hybrydowa w sytuacji ograniczenia pracy placówki.
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 poprzez:
- 4.1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - 4.2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 4.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4.4. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 4.5. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 4.6. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

- 4.7. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 4.8. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 4.9. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 4.10. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami;
- 4.11. dbanie o stan techniczny sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz zabawek zgromadzonych w sali;
- 4.12. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 4.13. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 4.14. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 36

Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

§ 37

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy i zobowiązani są do realizowania obowiązków wynikających z art. 100 i art. 211 Kodeksu Pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.
2. W celu właściwego funkcjonowania przedszkola zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - a) dyrektor
 - b) nauczyciel
 - c) logopeda
 - d) psycholog
 - e) pomoc nauczyciela
 - f) księgowa
 - g) szef kuchni
 - h) pomoc w kuchni
 - i) sprzątaczką
 - j) konserwator/woźny

3. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 3.1. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;
- 3.2. dbania o mienie przedszkola;
- 3.3. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3.4. przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów BHP i PPOŻ.;
- 3.5. przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
- 3.6. przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 3.7. powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
- 3.8. przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscach niedostępnych dla dzieci;
- 3.9. wykonywania innych czynności zaleconych przez dyrektora lub Organ Prowadzący wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 38

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1.1. wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć w grupie;
- 1.2. dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 1.3. opieka nad dziećmi podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie spacerów i wycieczek;
- 1.4. wspomaganie nauczyciela w organizacji i przebiegu uroczystości przedszkolnych;
- 1.5. współpracowanie z innymi nauczycielami i pracownikami przedszkola;
- 1.6. wspieranie dzieci w czynnościach samoobsługowych;
- 1.7. dbanie o dobrą współpracę z rodzicami;
- 1.8. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

§ 39

2. Do zadań księgowej należy w szczególności:

- 2.1. nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
- 2.2. kontrola i odpowiedzialność za realizację zatwierdzonych planów dochodów i wskaźników budżetowych;
- 2.3. referowanie dyrektorowi placówki spraw związanych z realizacją planów dochodów i wydatków oraz składanie odpowiednich wniosków w tym zakresie;
- 2.4. odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej funduszu płac,

- terminowe regulowanie zobowiązań i egzekwowanie należności, nadzór nad dokumentami rachunkowo – kasowymi, oraz prawidłową ich kwalifikacją i właściwym przechowywaniem;
- 2.5. sporządzanie listy płac dla wszystkich pracowników placówki;
 - 2.6. bieżące prowadzenie kart wynagrodzenia, dla których sporządzane są listy płac;
 - 2.7. sprawdzanie rachunków pod względem formalno – rachunkowym;
 - 2.8. wyliczanie składek ubezpieczeniowych ZUS od dokonywanych wypłat wynagrodzeń za pracę z osobowego funduszu płac dla wszystkich pracowników placówki, dla których sporządzane są listy płac oraz terminowe sporządzanie deklaracji składek i poleceń przelewów ZUS;
 - 2.9. sporządzanie rozliczeń z GUS;
 - 2.10. wykonywanie innych prac w zakresie księgowości zleconych przez placówkę w ramach obowiązujących przepisów;
 - 2.11. udzielanie pomocy merytorycznej w zakresie swoich kompetencji.

§ 40

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
- 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 1.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 1.4. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

§ 41

1. Do obowiązków kucharza należy w szczególności:

- 1.1. właściwe organizowanie pracy personelu kuchennego;
- 1.2. dbanie o właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego;
- 1.3. planowanie jadłospisu i odpowiadanie za przygotowywaniu według niego posiłków z uwzględnieniem zgłoszonych diet;
- 1.4. odpowiadanie za sporządzanie posiłków zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
- 1.5. dbanie o zakupy produktów i uczestniczenie w zakupach wyposażenia kuchni;
- 1.6. dbanie wraz z personelem kuchennym o czystość pomieszczeń kuchennych, utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;

- 1.7. odpowiedzialność za stosowanie norm i zasad zawartych w HACCP;
- 1.8. współudział w organizacji i przebiegu przedszkolnych uroczystości.

§ 42

1. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1.1. wykonywanie prac zleconych przez osobę odpowiedzialną za kuchnię;
- 1.2. obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- 1.3. pomoc w przygotowywaniu posiłków;
- 1.4. pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 1.5. utrzymanie porządku na stanowisku pracy, czystości w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej, wyrzucanie śmieci;
- 1.6. pomoc w zaopatrzeniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni;
- 1.7. współudział w organizacji i przebiegu uroczystości przedszkolnych.

§ 43

1. Do obowiązków sprzątaczkki należy w szczególności:

- 1.1. utrzymywanie sprzętu i pomieszczeń przedszkola w należytej czystości:
 - a) sprzątanie podłóg w salach zabaw i zajęć;
 - b) odkurzanie i okresowe pranie dywanów;
 - c) okresowe mycie okien i ścian w pomieszczeniach ogólnodostępnych z wyłączeniem sal zabaw i zajęć oraz pomieszczeń zaplecza kuchennego;
 - d) oszczędnie gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości;
 - e) wietrzenie sal - z uwzględnieniem w porze jesienno-zimowej regulowania termostatami;
 - f) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, korytarzy, szatni oraz pomieszczeń administracyjnych.
- 1.2. dbanie o zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
- 1.3. po zakończeniu pracy sprawdzenie zamknięcia drzwi i okien, wyłączenie wszystkich urządzeń elektrycznych oraz wodno – kanalizacyjnych;
- 1.4. na prośbę dyrektora uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej (w wyjątkowych okolicznościach);
- 1.5. sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie nieobecności nauczyciela w sali lub ogrodzie przedszkolnym;
- 1.6. zastępowanie innego pracownika obsługi w razie jego nieobecności, zgodnie z poleceniem dyrektora;

- 1.7. współdziałanie w organizowanych uroczystościach przedszkolnych;
- 1.8. udział w wycieczkach przedszkolnych i spacerach (w wyjątkowych okolicznościach);
- 1.9. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z aktualnej organizacji pracy, dbanie o kwiaty na terenie przedszkola.

§ 44

1. **Do obowiązków konserwatora – woźnego należy dbać o mienie przedszkola oraz placu zabaw, a w szczególności:**
 - 1.1. dbałość o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;
 - 1.2. dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - 1.3. strzeżenie mienia przedszkolnego;
 - 1.4. utrzymywanie czystości i porządku na powierzonym odcinku;
 - 1.5. sprzątanie terenu wokół przedszkola, dbałość o stan trawnika;
 - 1.6. dbałość o chodniki i krawężniki niezależnie od pory roku;
 - 1.7. dbałość o stan ogrodzenia wokół terenu przedszkola;
 - 1.8. inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

Rozdział VIII Prawa i obowiązki wychowanków

§ 45

1. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela/wychowawcy.
2. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich.
3. W przedszkolu obowiązuje Kodeks Przedszkolaka ustalony wspólnie z dziećmi.
4. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 46

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.2. poszanowania jego godności osobistej;
- 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 1.4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 1.5. akceptacji jego osoby;

- 1.6. różnorodności doświadczeń;
- 1.7. wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 1.8. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 1.9. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 2.1. przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2.2. poszanowanie mienia w przedszkolu;
- 2.3. stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2.4. postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

3. Dziecko może być skreślone z listy:

- 3.1. w przypadku niezgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż jeden miesiąc i bez poinformowania dyrektora o przyczynach absencji;
 - 3.2. w nieusprawiedliwionej sytuacji braku opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres jednego pełnego miesiąca, po uprzednim wezwaniu rodziców do uregulowania zaległości w dodatkowym terminie 7 dni;
 - 3.3. w przypadku rażących zaniedbań rodziców dotyczących przestrzegania zasad i procedur obowiązujących w przedszkolu;
 - 3.4. jeżeli zachowanie dziecka będzie stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
 - 4.1. zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
 - 4.2. zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
 5. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do Organu Prowadzącego przedszkole oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 47

1. Tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną są rodzice dziecka (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka) jest następujący:
 - 1.1. rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
 - 1.2. jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności

- rodzica, który ją podpisuje;
- 1.3. dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
 - 1.4. o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
 - 1.5. w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2. Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor.
 3. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora w formie pisemnej.
 4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia pisma, wyznacza termin spotkania. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca lub katecheta.

Rozdział IX Rekrutacja

§ 48

1. Rekrutacja do przedszkola na nowy rok szkolny rozpoczyna się 1 stycznia danego roku. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, których rodzice złożą Kartę Zgłoszenia Dziecka do dnia 31 marca danego roku. Poza terminem rekrutacji określonym w ust. 2 dzieci są przyjmowane w miarę wolnych miejsc.
3. Karty Zgłoszeń dzieci niepełnosprawnych ubiegających się o przyjęcie do odpowiedniej grupy wiekowej rozpatruje się indywidualnie według możliwości placówki i utworzonych grup wiekowych.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ma rodzeństwo równocześnie uczęszczające do placówki.
6. W przypadku dużej ilości chętnych o przyjęciu dziecka decyduje kolejność składania Karty Zgłoszenia oraz sytuacja indywidualna dziecka.
7. Rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu obowiązani są złożyć w przedszkolu prawidłowo wypełnioną Kartę Zgłoszenia dziecka, odbyć rozmowę z dyrektorem oraz wpłacić wpisowe wg stawki na dany rok.
8. Rodzice dzieci już uczęszczających, jako oświadczenie woli podpisują Kartę Kontynuacji Edukacji Dziecka w przedszkolu.

Rozdział X Gospodarka finansowa

§ 49

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Organ Prowadzący.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z budżetu Gminy Białystok i wpłat rodziców, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa.
3. Na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, mogą być przekazywane dotacje i darowizny.
4. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega kontroli i rozliczeniu wobec organu dotującego.
5. Z tytułu prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka przedszkole otrzymuje dotację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny.

§ 50

1. Przedszkole pobiera miesięczną opłatę stałą przez cały rok szkolny – od 1września do 31 sierpnia. Opłat dokonujemy na konto bankowe przedszkola lub w kancelarii przedszkola do 15 dnia każdego miesiąca.
2. Przedszkole zastrzega sobie prawo do podniesienia opłat za przedszkole (stałej i/lub stawki żywieniowej) o planowanej zmianie opłat dyrektor powiadamia rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem poprzez wywieszenie przedmiotowej informacji na tablicy ogłoszeń w przedszkolu lub na zebraniu rodziców.
3. Dziecko korzysta w przedszkolu z trzech posiłków (śniadanie, obiad składający się z dwóch dań i podwieczorek). Koszty zakupów produktów żywnościowych służących do ich przygotowania pokrywają rodzice.
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
5. Rodzicom przysługuje odliczenie stawki żywieniowej (w kolejnym miesiącu) w przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. W przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności. Rodzice z rodzin wielodzietnych (mających równocześnie w tym przedszkolu więcej niż jedno dziecko) i inni, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, mogą skorzystać ze zniżki w opłatach przedkładając do rozpatrzenia dyrektorowi odpowiednie dokumenty i pisemne podanie. Wówczas nie przysługuje odliczanie dniówek żywieniowych za nieobecność dziecka w przedszkolu.

7. O udzieleniu zwolnienia z częściowej lub całkowitej opłaty za przedszkole decyduje dyrektor wg. zasad określonych przez Organ Prowadzący.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 51

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole działa w oparciu o Politykę ochrony danych osobowych wraz z Polityką Bezpieczeństwa Informacji od dnia 25 maja 2018r.

§ 52

1. Zmian w Statucie Przedszkola może dokonywać Organ Prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną przedszkola.
2. Treść Statutu podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola i na stronie internetowej.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.