**STATUT**

**KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA**

**„ŚW. ANTONIEGO” w WĘGROWIE**

**przy Parafii pw. Św.Piotra z Alkantary i Św. Antoniego z Padwy**

**WĘGRÓW 2 0 1 8**

# ROZDZIAŁ I

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Katolickie Przedszkole Niepubliczne św. Antoniego, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym działającym na podstawie:
	1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), zwanej dalej “Ustawą”,
	2. rozporządzeń wykonawczych Ustawy,
	3. ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674 ze zmianami) w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
	4. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zmianami),
	5. Kodeksu Prawa Kanonicznego, kan. 793 – 806,
	6. Statutów I Synodu Diecezji Drohiczyńskiej, p. 27-28,
	7. niniejszego Statutu.
2. Przedszkole ma swoją siedzibę w budynku przy ul. Kościuszki 27a w Węgrowie.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Parafia p.w. św. Piotra z Alkantary i św. Antoniego z Padwy.
4. Zgodnie z prawem kościelnym działalność Przedszkola jako katolickiej instytucji wychowawczej podlega nadzorowi Biskupa Drohiczyńskiego.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie w takim zakresie, w jakim to dotyczy przedszkoli niepublicznych.
6. Przedszkole używa nazwy: Katolickie Przedszkole „Św. Antoniego”.
7. Całokształt działalności Przedszkola opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
8. Zasada zapisana w ust. 7 dotyczy całej koncepcji pracy przedszkola: celów i zadań statutowych, programu wychowawczego przedszkola i programów nauczania.
9. Biskup Drohiczyński osobnym dekretem potwierdza katolicki charakter placówki.
10. Przedszkole dostępne jest dla wszystkich dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wybierają je i akceptują jego statut.
11. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 roku, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
12. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych, są to osobami wierzącymi w Boga i realizującymi w swym życiu zasady Ewangelii.
13. Przedszkole realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
14. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

# ROZDZIAŁ II

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 2**

1. Podstawowym celem Przedszkola jest wspieranie integralnego rozwoju dzieci w procesie wychowania, kształcenia i opieki poprzez zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole wypełnia cele i zadania określone w Ustawie i realizuje je zgodnie z wartościami i zasadami chrześcijańskimi.
3. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią filar procesu wychowawczego, są uwzględniane w programach wychowania i kształcenia oraz prezentowane w środowisku przedszkolnym przez wszystkich pracowników, a w szczególności przez kadrę pedagogiczną.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ust. 2, a w szczególności:
	1. wspomaga rozwój dziecka, z uwzględnieniem jego potencjału i możliwości rozwojowych poprzez:
		1. rozpoznawanie potrzeb dziecka,
		2. stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju i predyspozycji dziecka,
		3. wspieranie samodzielnych działań dziecka,
		4. pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze,
		5. wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej,
		6. stwarzanie dziecku warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych,
		7. tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiąganych sukcesów;
	2. wspiera rozwój religijny dzieci i podtrzymuje ich tożsamość narodową , uczy miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
		1. budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy oraz wspólnoty Kościoła przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji,
		2. budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi,
		3. organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym, w tym tworzących tradycję przedszkola,
		4. dbanie o kulturę języka polskiego,
		5. stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich.
	3. organizuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
		1. tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa,
		2. uczenie postępowania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa,
		3. podejmowanie działań promujących zdrowy styl życia i ochronę zdrowia,
		4. stwarzanie warunków sprzyjających aktywności ruchowej, prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną,
		5. organizowanie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola,
		6. zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć;
	4. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
		1. prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
		2. systematyczną obserwację i diagnozę,
		3. kształtowanie w dzieciach umiejętności obserwowania i interpretowania zjawisk zachodzących w najbliższym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
		4. rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie ich do aktywności badawczej,
		5. rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci, tworzenie warunków do rozwoju ich wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
		6. umożliwienie dzieciom poznania środowiska szkolnego.
5. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, z której mogą korzystać dzieci i ich rodzice oraz nauczyciele.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy ze specjalistami, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
8. Przedszkole stanowi wspólnotę wychowawczą, którą tworzą nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz dzieci i ich rodzice.
9. Przedszkole wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się współpracować z nimi w celu budowania spójności wychowawczej.
10. Zadaniem przedszkola jako wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie i realizowanie różnego rodzaju wspólnych działań i inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.
11. Wszystkie dzieci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w przedszkolu, w tym w nauce religii. W zakresie praktyk religijnych korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza przedszkolem. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi, w razie potrzeby, zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.
12. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
	1. udzielanie pomocy materialnej w różnych formach,
	2. występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
13. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy dzieci oraz nauczycieli.
14. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor przedszkola.

# ROZDZIAŁ III

**Osoba prowadząca**

**§ 3**

1. Osoba prowadzącą Przedszkole jest Parafia p.w. św. Piotra z Alkantary i św. Antoniego z Padwy.
2. Siedziba osoby prowadzącej mieści się przy ul. Kościuszki 27a w Węgrowie.
3. Osoba prowadząca odpowiada za jego działalność.
4. Do zadań osoby prowadzącej należy w szczególności:
	1. zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
	2. wykonywanie remontów obiektów zajmowanych przez przedszkole oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
	3. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej,
	4. wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych.
5. Osoba prowadząca ustala, nadaje i wprowadza zmiany do:
	1. Statutu Przedszkola,
	2. Regulaminu Wynagradzania,
	3. Zasad gospodarki finansowej.
6. Statut Przedszkola zatwierdza Biskup Drohiczyński.
7. Inne regulaminy opracowane w Przedszkolu przez Organy Przedszkola, przed wejściem w życie wymagają pisemnej aprobaty Osoby prowadzącej Przedszkole lub Rady Pedagogicznej.
8. Osoba prowadząca Przedszkole jest organem odwoławczym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników oraz dla rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
9. Osoba prowadząca Przedszkole ma prawo zwoływać i uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Przedszkola.

# ROZDZIAŁ IV

**Organy przedszkola**

**§ 4**

1. Organami Przedszkola są:
	1. Dyrektor,
	2. Dyrektor ds. pedagogicznych,
	3. Rada Pedagogiczna,
	4. Rada Rodziców.

# § 5

1. Dyrektorem Przedszkola jest każdorazowy proboszcz Parafii p.w. św. Piotra z Alkantary i św. Antoniego z Padwy w Węgrowie.
2. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania osoby prowadzącej.
3. Dyrektor Przedszkola powołuje i odwołuje dyrektora ds. pedagogicznych.
4. Dyrektor Przedszkola pełni funkcję nadzorczą oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
5. Dyrektor zapewnia odpowiednie warunki do działalności przedszkola, wykonuje remonty i inwestycje, zapewnia obsługę administracyjną i finansową.

# § 6

1. Dyrektor ds. pedagogicznych:
	1. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
	2. w zastępstwie Dyrektora Przedszkola i z jego upoważnienia reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
	3. jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w Przedszkolu pracowników,
	4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu,
	5. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dzieciom podczas zajęć prowadzonych w Przedszkolu, a także podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole poza obiektami do niego należącymi.
2. Do głównych zadań dyrektora ds. pedagogicznych należą:
	1. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną,
	2. organizowanie działalności Przedszkola,
	3. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

# § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor administracyjny i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor administracyjny.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym uczestniczą asystenci nauczyciela.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza zgodna z nauką Kościoła w tym zakresie.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola na każdy rok szkolny,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy wychowanków,
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez Organy sprawujące nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy Przedszkola, w tym rozkład zajęć i Ramowe plany dnia,
	2. przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,
	3. wnioski Dyrektora administracyjnego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	4. propozycje Dyrektora administracyjnego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
	1. przygotowuje propozycje zmian do Statutu i upoważnia Dyrektora administracyjnego do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu po zatwierdzeniu przez Osobę prowadzącą,
	2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Osoby prowadzącej Przedszkole, Organów Nadzoru Pedagogicznego lub co najmniej 1/3 jej członków.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są sporządzane w formie papierowej.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

# § 8

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji:
	1. uchwala regulamin swojej działalności,
	2. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
	3. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy Organ Nadzoru Pedagogicznego poleca taki opracować.
	4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może występować do organów przedszkola, osoby prowadzącej Przedszkole, organów sprawujących nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

# § 9

1. Zasady współpracy organów Przedszkola:
	1. wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji oraz bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą,
	2. rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Przedszkola,
	3. wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w ust. 2 i 3.
2. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor administracyjny.
	1. Dyrektor administracyjny podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu,
	2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor administracyjny zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
	3. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
	4. strony sporu w ciągu 7 dni mogą odwołać się od decyzji Dyrektora administracyjnego do Dyrektora Przedszkola. Decyzja Dyrektora Przedszkola jest ostateczna.
3. Spory między organami Przedszkola, w których stroną jest Dyrektor administracyjny rozstrzyga Dyrektor Przedszkola. Ust. 2 pkt. 1 – 3 stosuje się odpowiednio. Decyzja Dyrektora Przedszkola jest ostateczna.

# ROZDZIAŁ V

**Organizacja przedszkola**

**§ 10**

1. Rekrutację i nabór dzieci do Przedszkola prowadzi osoba prowadząca w porozumieniu z Dyrektorem ds. pedagogicznych oraz Radą Pedagogiczna.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 30.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

# § 11

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora ds. pedagogicznych.
2. W przedszkolu prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci objętych takim obowiązkiem według przepisów prawa.
3. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe prowadzone z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od potrzeb oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

# § 12

1. W okresach niskiej frekwencji dzieci, Dyrektor ds. pedagogicznych może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
2. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek.

# § 13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Roczny Plan Pracy Przedszkola opracowany przez zespól powołany przez Dyrektora ds. pedagogicznych i zatwierdzony przez niego.

# § 14

1. Zajęcia w przedszkolu odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Osobę prowadzącą.
3. Organizację dnia pracy Przedszkola określa Ramowy plan dnia.
4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
	2. placu zabaw,
	3. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
	4. posiłków.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na przedszkolnym placu zabaw.
6. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

# § 15

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Osobę prowadzącą.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
	1. Urząd Miasta Węgrów w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu,
	2. rodziców w formie opłat określonych w ust. 3,
	3. inne osoby i podmioty w formie dotacji, darów oraz dowolnych datków.
3. Składnikami odpłatności są:
	1. jednorazowa opłata przy przyjmowaniu dziecka do przedszkola,
	2. miesięczna opłata stała, która nie podlega zwrotowi, także w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
	3. opłata za wyżywienie (śniadanie, obiad i podwieczorek), która może podlegać zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
	4. opłata za podręczniki i wyprawkę plastyczną.
4. W Przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności.
5. Szczegółowe zasady dokonywania opłat określa Osoba prowadząca w Umowie świadczenia usług przez przedszkole.
6. Informacje w tym zakresie przekazywane są rodzicom podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym.

# ROZDZIAŁ VI

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 16**

1. Dyrektora ds. pedagogicznych powołuje i odwołuje Dyrektor Przedszkola na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Pozostałych pracowników Przedszkola zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy pedagogiczni podlegają:
	1. przepisom zawartym w Karcie Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego,
	2. rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych placówkach prowadzonych przez kościelne osoby prawne.
4. Cele i zadania statutowe Przedszkola - katolickiej instytucji edukacyjnej - pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką, która stanowi podstawę wychowania i nauczania. Dyrektor przedszkola zatrudniania nauczycieli, a także innych pracowników, którzy utożsamiają się z misją wychowawczą Przedszkola zarówno poprzez pracę jak i przykład własnego życia.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Obowiązkiem nauczycieli jest permanentna formacja duchowa, stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
7. Praca nauczycieli podlega ocenie w każdym czasie na ich wniosek, a także z inicjatywy Dyrektora administracyjnego lub na wniosek Osoby prowadzącej.
8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela zawarty jest w Regulaminie organizacyjnym Przedszkola.

# § 17

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu są pracownikami niesamorządowymi i podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
2. Przedszkole, w zależności od potrzeb i możliwości zatrudnia: specjalistę ds. finansowych, specjalistę ds. wychowawczych i pedagogicznych, pomoc nauczyciela, woźną, pracownika kuchni lub innego pracownika.
3. Stanowiska mogą być łączone w jednym etacie.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
	1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
	2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
	3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
	4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
	5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
	6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
	7. formacja duchowa oraz stałe podnoszenie umiejętności wychowawczych i kwalifikacji zawodowych,
	8. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
	9. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
5. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Regulamin organizacyjny Przedszkola.

# ROZDZIAŁ VII

**Wychowankowie przedszkola**

**§ 18**

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do Przedszkola dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według kolejności zgłoszenia do Przedszkola.
4. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola składa się do Dyrektora Przedszkola w terminie zgodnym z terminem przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego ustalonym przez Organ prowadzący.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia rekrutacji , o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w przedszkolu brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
	1. wielodzietność rodziny kandydata,
	2. niepełnosprawność kandydata, jednego lub obojga jego rodziców, albo rodzeństwa,
	3. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
	4. objęcie kandydata pieczą zastępczą,
	5. dziecko obojga pracujących rodziców,
	6. rodzeństwo dzieci aktualnie uczęszczających do Przedszkola.
7. Dziecko zostaje przyjęte do Przedszkola na podstawie umowy zawartej między jego rodzicami/prawnymi opiekunami a Przedszkolem.
8. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego.

# § 19

1. Z Przedszkola dziecko powinno być odbierane osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie powinno mieć numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
4. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora administracyjnego, który może podjąć działania przewidziane prawem.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub innemu pracownikowi przedszkola pełniącemu w tym dniu dyżur.
7. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
8. Do Przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci z objawami chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.

# § 20

1. W Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
2. Nauczyciel oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
3. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
4. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola.
5. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

# § 21

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
	1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania,
	3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
	4. poszanowania jego godności osobistej,
	5. opieki i ochrony,
	6. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
	7. akceptacji jego osoby,
	8. indywidualnego nauczania,
	9. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w Przedszkolu, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, ma obowiązek:
	1. szanować kolegów i wytwory ich pracy,
	2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
	3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu,
	4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
	5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
	6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
	7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
	8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

# § 22

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do Przedszkola w przypadku:
	1. nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 2 miesiące,
	2. utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w Przedszkolu, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
	3. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Dziecko skreślane jest z listy decyzją Dyrektora administracyjnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Osobą prowadzącą.
3. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

# ROZDZIAŁ VIII

**Współdziałanie z rodzicami**

**§ 23**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
	1. zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
	2. zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym,
	3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
	4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
	5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Osobie prowadzącej poprzez przedstawicieli Rady Rodziców,
	6. otrzymania wiarygodnej i rzetelnej informacji o dziecku po przeprowadzonych obserwacjach pedagogicznych i diagnozach przez nauczycieli mających na celu poznanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
	7. otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
3. Rodzice mają obowiązek:
	1. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu,
	2. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola,
	3. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Przedszkola,
	4. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
	5. znać i przestrzegać postanowienia statutowe,
	6. przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków,
	7. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
	8. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w oddziale o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
	9. informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

# § 24

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych i stałych spotkań grupowych organizowanych dla rodziców.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców oraz w pogłębianiu wiedzy pedagogicznej rodziców poprzez:
	1. wskazywanie literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
	2. prelekcje psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów,
	3. rozmowy indywidualne,
	4. zebrania grupowe i ogólne,
	5. uroczystości i imprezy integracyjne.
3. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Przedszkole organizuje „dni adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci z oddziału dwu i pół, trzylatków. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
	1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko,
	2. oglądu bazy lokalowej Przedszkola, wyposażenia sal,
	3. analizy stosowanych metod wychowawczych,
	4. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
	5. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.

# ROZDZIAŁ IX

**Przepisy końcowe**

**§ 25**

1. Prowadzenie Przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej i społeczno-charytatywnej, nie jest nastawione na zarobek i dlatego nie jest działalnością gospodarczą.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację Przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt**.**
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania

Zatwierdzam

Węgrów, 24.10.2018 r.