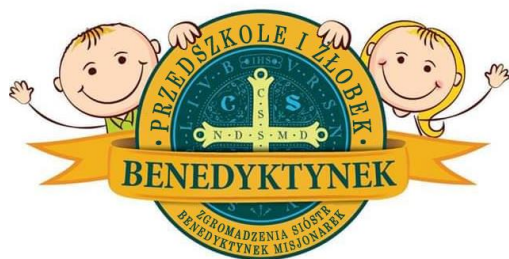


ABY WE WSZYSTKIM BÓG BYŁ UWIELBIONY!



**Przedszkole Niepubliczne im. M. Jadwigi Kuleszy
prowadzone przez
Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek
ul. Wczasy 2, 80-509 Gdańsk**

STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

im. M. JADWIGI KULESZY

prowadzonego przez

ZGROMADZENIE SIÓSTR BENEDYKTYNEK MISJONAREK

W GDAŃSKU

Gdańsk, 01.06.2020 r.

SPIS TREŚCI

1.	ROZDZIAŁ 1	
	POSTANOWIENIA OGÓLNE	s. 4
2.	ROZDZIAŁ 2	
	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	s. 5
1.	Cele i zadania przedszkola jako placówki katolickiej	s. 5
2.	Zasady wychowania w placówkach prowadzonych przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek	s. 7
3.	Ogólne zadania przedszkola	s. 8
4.	Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.	s. 10
5.	Sytuacje wyjątkowe - Zasady sprawowania opieki nad dziećmi	s. 11
6.	Zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom	s. 11
7.	Ubezpieczanie dzieci	s. 12
8.	Wycieczki i spacer organizowane przez przedszkole	s. 13
9.	Przyprowadzanie i odbieranie dzieci	s. 13
10.	Dzieci chore	s. 14
11.	Upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola	s. 14
12.	Przejęcie odpowiedzialności i opieki nad dzieckiem	s. 15
13.	Kwestie sporne z odbieraniem dziecka	s. 15
3.	ROZDZIAŁ 3	
	ORGANY PRZEDSZKOLA	s. 15
1.	Dyrektor Przedszkola	s. 16
2.	Rada Pedagogiczna	s. 16
3.	Rada Rodziców	s. 17
4.	Rozwiązywanie kwestii spornych pomiędzy organami Przedszkola	s. 18
4.	ROZDZIAŁ 4	s. 19
	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	
1.	Organizacja przedszkola	s. 19
2.	Zajęcia dodatkowe	s. 20
3.	Czas pracy przedszkola	s. 20
4.	Arkusze organizacyjny Przedszkola	s. 21
5.	Ramowy rozkład dnia	s. 22
6.	Żywnienie dzieci	s. 22

5.	ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY	s. 22
1.	Ogólne zasady zatrudniania	s. 22
2.	Pracownicy pedagogiczni	s. 23
3.	Pracownicy niepedagogiczni	s. 24
4.	Obowiązki pracowników	s. 24
5.	Prawa pracowników	s. 25
6.	ROZDZIAŁ 6 WYCHOWANKOWIE	s. 25
1.	Prawa dziecka w przedszkolu	s. 26
2.	Obowiązki dziecka w przedszkolu	s. 26
3.	System nagród i kar w przedszkolu	s. 26
4.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna - Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	s. 27
5.	Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie	s. 29
6.	Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola	s. 30
7.	Skreślenie dziecka z listy	s. 31
7.	ROZDZIAŁ 7 RODZICE	s. 31
1.	Współpraca z rodzicami	s. 31
2.	Prawa rodziców	s. 32
3.	Obowiązki rodziców	s. 33
8.	ROZDZIAŁ 8 GOSPODARKA FINANSOWA	s. 33
1.	Zasady odpłatności	s. 34
9.	ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 34
1.	Dostęp do statutu	s. 35

Podstawy prawne działania Przedszkola:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. Nr 29, poz. 154 z późniejszymi zmianami),
- 3) Rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
- 4) *Konwencja Praw Dziecka* (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527),
- 5) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych
- 6) Akt Założycielski.
- 7) Niniejszy statut.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Przedszkole posiada nazwę** w brzmieniu: **Przedszkole Niepubliczne im. M. Jadwigi Kuleszy prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktyn Misjonarek w Gdańsku**. Patronką przedszkola jest Założycielka Zgromadzenia Sióstr Benedyktyn Misjonarek – Matka Jadwiga Kulesza ze świętem patronalnym w dniu 5 kwietnia.
2. Przedszkole może posługiwać się nazwą skróconą: **Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Benedyktyn Misjonarek**. W dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest Przedszkolem.
3. **Siedzibą przedszkola** jest budynek przy ul. Wczasy 2, 80-509 Gdańsk, będący własnością Zgromadzenia Sióstr Benedyktyn Misjonarek. Przedszkole funkcjonuje w określonej części budynku.
 - 1) Specyfika Przedszkola: Przedszkole Niepubliczne im. M. Jadwigi Kuleszy prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktyn Misjonarek w Gdańsku jest placówką niepubliczną wychowującą dzieci w wierze rzymsko – katolickiej.
4. **Organ prowadzący**
 - 1) Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Benedyktyn Misjonarek z siedzibą w Otwocku, ul. Reymonta 68/70, będące kościelną osobą prawną.
 - 2) Do kompetencji i zadań Organu prowadzącego przedszkole należy:
 - a) Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych
 - b) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola
 - c) Sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku.
 - d) Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 - 3) Przełożona Generalna Zgromadzenia:
 - a) Powołuje Siostrę – Dyrektora przedszkola i jej zastępczynię pełniącą obowiązki dyrektora w trakcie nieobecności dyrektora w placówce, respektując i odpowiednio stosując rozporządzenia w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące to stanowisko.
 - b) Wizytuje przedszkole oraz bierze udział w spotkaniach organizacyjno–programowych.
 - c) Otrzymuje od Siostry Dyrektora przedszkola okresowe sprawozdania o wynikach

- pracy wychowawczej w przedszkolu.
- d) Zapewnia możliwości podnoszenia kwalifikacji nauczycieli.
- e) Uchwala statut przedszkola oraz wprowadzane w nim zmiany i uzupełnienia.
5. **Osobą prowadzącą** przedszkole jest Siostra dyrektor mianowana przez organ prowadzący.
6. **Organem sprawującym nadzór pedagogiczny** jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Przedszkole ma prawo do posługiwania się pieczętąką urzędową koloru czerwonego w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Niepubliczne im. M. Jadwigi Kuleszy
prowadzone przez
Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek
80-509 Gdańsk-Brzeźno, ul. Wczasy 2
tel. 058 522 14 85
NIP 583-22-14-808 Regon 221760688**

8. **Wpis do ewidencji:**

Przedszkole wpisane do ewidencji szkół niepublicznych Prezydenta Miasta Gdańska w dniu 25 stycznia 1997 r. - zaświadczenie nr 158/97 oraz w zakresie zmiany nazwy przedszkola z Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek na: Przedszkole Niepubliczne im. M. Jadwigi Kuleszy prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek zaświadczenie nr 158/97z dnia 26 marca 2012 r.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

Cele i zadania wynikające z charakteru przedszkola

„W wychowaniu bowiem chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma», co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»”.

św. Jan Paweł II

§ 2

Cele i zadania przedszkola jako placówki katolickiej

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, według zasad i wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zadaniem przedszkola jest pomoc rodzinie w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem oraz zapewnienie mu warunków do rozwoju osobowego, zgodnie z podstawą programową i w oparciu o chrześcijański system wartości określony przez Kościół Katolicki.

3. Wychowanie w przedszkolu opiera się na koncepcji człowieka jako osoby, w szczególności na personalistycznej myśli pedagogicznej Papieża Jana Pawła II. Każdemu dziecku zapewnia się szacunek dla jego godności.
4. Wychowanie dzieci w placówce prowadzone jest w klimacie miłości i wiary, zyskiwanym przez oddziaływanie wychowawcze i przykład nauczycieli w oparciu o indywidualne wartości osobowe każdego dziecka.
5. Wychowanie w przedszkolu służy podtrzymywaniu tożsamości narodowej, uczeniu miłości Boga i Ojczyzny przekazywaniu dostępnych dla możliwości dziecka elementów wiedzy religijnej i kształtowaniu u dzieci właściwych postaw społecznych i patriotycznych.
6. Przedszkole realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka, a także osobami oraz instytucjami świeckimi i kościelnymi, wspierającymi działalność przedszkola.
7. W codziennej pracy zwraca się uwagę na dzieci potrzebujące szczególnej pomocy: na sieroty, na dzieci pozbawione odpowiednich warunków rodzinnych, dzieci w jakikolwiek sposób zaniedbane i ubogie.
8. Realizując cele i zadania zgodnie z charakterem zapisanym w ust. 1 i ust. 2, przedszkole może być dostępne także dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyznają inne wartości, inną religię lub są niewierzący, ale pragną powierzyć swoje dzieci opiece wychowawczej tego przedszkola.
9. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – ze strony przedszkola oferuje się uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego przez placówkę i rodzinę.
 - 1) W przypadku rodziców posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej przedszkola katolickiego, dyrektorka uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i przedszkola było dobro dziecka.
 - 2) W każdym jednak przypadku dzieci, niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu.
 - 3) Dzieci oraz ich rodzice mają zapewnione poszanowanie ich godności i tożsamości.
10. Przedszkole udziela pomocy rodzicom w zakresie poznawania zdrowych zasad wychowania (psychologia, pedagogika, nauczanie Kościoła) i rozpoznawania zagrożeń wychowawczych – w celu ochrania dzieci przed szkodliwymi dla ich rozwoju wpływami.
11. Jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej wpływa z umiłowania Boga i człowieka jako najdoskonalszego aktu Bożego stworzenia.
12. Proces wychowawczy, oparty na zasadach religii katolickiej, obejmuje:
 - 1) katechezę – uczenie właściwych postaw wynikających z życia wiarą: miłości, przebaczenia, pomocy, szacunku do innych, mówienia prawdy;
 - 2) zapoznanie dzieci z głównym Patronem Przedszkola i Patronami Zgromadzenia: Najświętsze Serce Pana Jezusa, Św. Benedykt i św. Scholastyka, Matka Jadwiga Józefa Kulesza – założycielka Zgromadzenia Sióstr Benedyktyn Misjonarek;
 - 3) wprowadzanie dzieci w życie modlitwy oraz tradycji religijno–narodowych oraz wspólne świętowanie uroczystości kościelnych i narodowych: przeżywanie roku liturgicznego – nabożeństwa październikowe, majowe i czerwcowe, Adwent, Wigilia przed Bożym Narodzeniem, Jasełka, Wielki Post, Triduum Paschalne, Wielkanoc, Święto Niepodległości, Trzech Króli, Królowej Polski, Bożego Ciała itp.;

- 4) wspólne comiesięczne uczestniczenie z dziećmi i rodzinami w organizowanych przez placówkę Mszach Świętych.

13. Trzeba uwzględnić dobro i piękno człowieka, jak również jego grzeszność, wady charakteru, konieczność wychowania, pracy nad sobą, tak „Aby we wszystkim Bóg był uwielbiony”.

§ 3

Zasady wychowania w placówkach prowadzonych przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek:

1. Zasada podmiotowości

Wywodzi się z personalizmu chrześcijańskiego, który ma swoje źródło w Ewangelii i Regule św. Benedykta. Chrystus jest przykładem właściwego stosunku do każdego człowieka. Zasada ta wskazuje na wielką godność i wartość każdej osoby ludzkiej. Szanując osobową godność dziecka uznajemy tym samym jego podmiotowość czyli prawo do wolności i nieskrępowanego rozwoju nie narzucając własnych upodobań i pragnień, lecz przyjmując i akceptując w pokornej miłości. Kontakt z dzieckiem oparty jest na pełnej osobowej relacji, nie jest bowiem procesem jednostronnym wpływania przez wychowawcę na dziecko, lecz obu stronom ma dostarczyć okazji do rozwoju twórczych sił swego ducha.

2. Zasada indywidualizmu

Jest to zwrócenie uwagi na rozwój poszczególnych osób i konkretnego człowieka z jego indywidualnymi potrzebami i w określonym momencie jego życia. Zakłada to potrzebę poznania dziecka, historii jego życia, jego psychiki, zainteresowań i potencjalnych możliwości. Dla wychowawców wzorem jest Chrystus, który znając wszystkich do głębi, posługiwał się różnymi środkami wychowawczymi – w zależności od potrzeb, bagażu doświadczeń i postawy konkretnego człowieka. Wychowanie jako proces twórczy, nie może się ułożyć w raz na zawsze ustaloną rutynę, przeciwnie, wymaga ciągłej wrażliwości i nieustannego wczuwania się w potrzeby budzącego się i zmiennego młodego ducha.

3. Zasada realizmu wychowawczego

Zasada realizmu wychowawczego wywodzi się z chrześcijańskiej prawdy o wielkości i małości człowieka ze świadomością dobra i zła, które w nim współistnieją. Człowiek potrzebuje pomocy Boga i ludzi, którzy towarzyszyliby mu przygotowując go do wolnych decyzji po stronie dobra. Wychowawcy pragną cierpliwie i wytrwale szukać obrazu Bożego w duszy dziecięcej, pomimo wrodzonych dziecku czy nabytych pod wpływem otoczenia wad lub dokuczliwych skłonności. Dziecko ma być kochane takie, jakie jest.

4. Zasada integralności i zasada uniwersalizmu

Proces wychowania musi obejmować całego człowieka, jego życie fizyczne, aktywność intelektualną, życie uczuciowo-emocjonalne, zdolność wyboru dobra i realizacji zamierzonych celów. Zasada uniwersalizmu wywodzi się z tradycji benedyktyńskiej, łączy pracę z modlitwą, gdzie ewangelizacja znaczyła także rozwój kultury, ekonomii i życia społecznego.

5. Zasada uczestnictwa

Podkreśla, że wychowanie powinno mieć na celu przede wszystkim indywidualne dobro osoby, ale także dobro wspólne. Święty Benedykt mówi o wspólnocie jako rodzinie, gdzie każdy ma swoje prawa i obowiązki. Ważne jest dobro każdej osoby, dziecka, ale trzeba

też wychowywać do odpowiedzialności i aktywnego uczestnictwa w tworzeniu dobra wspólnego.

6. Zasada samodoskonalenia wychowawców

Zasada samodoskonalenia wychowawców domaga się więc od wychowawcy nieustannego rozwoju poznawczego, emocjonalnego i duchowego. Nauczyciel powinien wciąż uczyć się formować, dążyć do swojego wszechstronnego rozwoju, by z jak najlepszym pożytkiem dla dzieci wypełniać swoje zadania.

§ 4

Ogólne zadania przedszkola

1. Przedszkole stanowi wspólnotę wychowawczą, którą tworzą nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz dzieci i ich rodzice.
2. Zadaniem Przedszkola jako wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie i realizowanie różnego rodzaju wspólnych działań i inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenie klimatu rodzinnego.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwości konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego. Warunkiem wdrożenia tego programu jest uzyskanie zgody Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe zadania wychowawczo-dydaktyczne Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym programie pracy Przedszkola i miesięcznych planach pracy.
4. Przedszkole prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
 - 1) W przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych;
 - 2) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy;
 - 3) Dokumentacje przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposób oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z charakterem wychowawczym określonym w § 2,3 i 4 obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie integralnego i indywidualnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych poprzez:
 - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
 - b) stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju i predyspozycji dziecka,
 - c) wspieranie samodzielnych działań dziecka,
 - d) pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze,
 - e) wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - f) stwarzanie dziecku warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych,

- g) tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiągniętych sukcesów;
- 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej dzieci, uczenie miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
 - a) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy oraz wspólnoty Kościoła przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji,
 - b) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - c) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym, w tym tworzących tradycję przedszkola,
 - d) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich,
 - f) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Boga i bliźniego;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - a) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo,
 - c) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia,
 - d) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - f) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
 - b) systematyczną obserwację i diagnozę,
 - c) kształtowanie w dzieciach umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - d) rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie ich do aktywności badawczej,
 - e) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci, tworzenie warunków do rozwoju ich wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - f) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym,
 - g) umożliwienie dzieciom poznania środowiska szkolnego i nawiązanie współpracy ze szkołą podstawową.

§6

1. W miarę możliwości w przedszkolu organizowana jest **pomoc psychologiczno-pedagogiczna** z której mogą korzystać dzieci i ich rodzice oraz nauczyciele.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy ze specjalistami, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności w przedszkolu są zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zaplanowane przez nauczyciela dla całej grupy, zajęcia indywidualne z dziećmi, zabawy, prace dowolne dzieci, czynności samoobsługowe oraz prace użyteczne.
2. Sytuacje edukacyjne realizowane w przedszkolu mają na celu osiągnięcie przez dziecko określonego poziomu umiejętności oraz gotowości do podjęcia nauki w szkole.
3. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

§8

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.

1. Placówka zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym i psychicznym oraz stosuje się w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
3. Zapewnienie opieki pod względem fizycznym i psychicznym, a także bezpiecznego przebywania dziecka w przedszkolu poprzez:
 - 1) Troskę o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, podejmowanie akcji prozdrowotnych, zapewnianie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w placówce;
 - 2) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami (opiekunami) dzieci;
 - 3) Ochronie poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 4) Ochronie przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowaniu go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
4. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować miejsca przebywania dzieci (teren, sale zajęć, szatnię, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia, z których będą korzystały dzieci i nauczyciele,
6. Grupa przedszkolna otoczona jest podstawową opieką:
 - 1) Jeden nauczyciel w przypadku 5-godzinnego czasu pracy grupy,
 - 2) Dwóch nauczycieli w przypadku, gdy czas pracy oddziału wynosi ponad 5 godzin.
7. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel jest zobowiązany poprosić o pomoc innego pracownika Przedszkola.
8. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane zarządzeniem dyrektora Przedszkola.
9. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze grupowe i indywidualne, zabawy, prace zespołowe zgodne z programem i planem zajęć,
10. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

Sytuacje wyjątkowe - Zasady sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przez sytuację wyjątkową rozumie się taką sytuację, w której uprawniony do opieki nad dziećmi nauczyciel nie może sprawować opieki nad grupą dzieci, za którą jest w danym momencie odpowiedzialny.
2. Sytuacja wyjątkowa może zaistnieć w momencie, gdy:
 - 1) Nauczyciel w danym momencie będzie ratował życie lub zdrowie, któregoś z dzieci lub pracowników przedszkola,
 - 2) Nauczyciel zasłabnie podczas zajęć,
3. W trakcie zajęć z dziećmi wielokrotnie prowadzone są rozmowy i ćwiczenia na temat bezpieczeństwa i zachowania się w trudnych i wyjątkowych sytuacjach.
4. Dzieci w trakcie zajęć:
 - 1) uczone są sposobów reagowania na sytuacje trudne i wyjątkowe,
 - 2) uczone są sposobów szukania pomocy u osób dorosłych poza przedszkolem (np. na terenie zakonu gdzie znajduje się przedszkole) i informowania ich o zdarzeniu,
 - 3) uczone są numerów alarmowych (112, 997, 998, 999), korzystania z aparatów telefonicznych i sposobu informowania i proszenia o pomoc odpowiednich służb pomocniczych,
5. W przypadku, gdy nauczyciel nie jest w stanie przejąć odpowiedzialności za powierzoną mu grupę:
 - 1) Wzywa drugiego nauczyciela odpowiedzialnego za grupę,
 - 2) Prosi innego pracownika przedszkola o przejęcie opieki nad grupą,
 - 3) po wcześniejszych ustaleniach i ćwiczeniach wyznaczone są w grupie dzieci (np. najstarsze, bardziej „rezolute” i odpowiedzialne na miarę swojego wieku rozwojowego lub dyżurni grupy), które w sytuacjach trudnych i wyjątkowych mają za zadanie powiadomić jakąś osobę dorosłą i poprosić ją o pomoc.
 - 4) Dzieci w trudnej i wyjątkowej sytuacji mogą:
 - a) zawiadomić inne siostry na terenie klasztoru, gdzie znajduje się przedszkole o zaistniałym zdarzeniu,
 - b) zadzwonić z prośbą o pomoc do odpowiednich służb pomocniczych (policja, straż pożarna, pogotowie),
6. Ewakuację placówki przeprowadza się zgodnie z ustaloną procedurą ewakuacji oraz po wielokrotnym powtarzaniu z dziećmi i pracownikami zasad bezpieczeństwa i ćwiczeń usprawniających ewakuację.

§10**Zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom**

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
 - 1) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola. W razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki i zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych.

- 3) Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
2. Każdy nauczyciel i pracownik placówki zobligowany jest do ukończenia kursu I pomocy przedmedycznej.
3. W przedszkolu nie stosuje wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje leków,
 - 1) W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów dziecka a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach (losowych, pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia dziecka) lub kiedy brak kontaktu z rodzicami. Przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki.
 - 3) Każde podanie leków w przedszkolu w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców i pisemną zgodę nauczyciela. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Rodzic przynosi wówczas do Przedszkola nie napoczęte lekarstwo i otwiera je dopiero w obecności nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
 - 4) Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
3. Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o **wypadku**, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. Obowiązkiem nauczyciela i innych pracowników jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
6. W przypadku podejrzenia o **zatrucie pokarmowe** lub chorobę zakaźną na terenie Przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

§11

Ubezpieczanie dzieci

1. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 1) W każdym roku ubezpieczane są dzieci za zgodą i na koszt rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków w uzgodnionej przez nich firmie ubezpieczeniowej.
 - 2) Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie dziecka na początku roku szkolnego.

- 3) W przypadku, kiedy rodzic (opiekun prawny) nie ubezpiecza w przedszkolu dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi stosowne oświadczenie.

§12

Wycieczki i spacery organizowane przez przedszkole

1. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola placówka zapewnia wychowankom:
 - 1) Różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 - 2) Opiekę nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 - 15 dzieci jedną osobę dorosłą (drugi nauczyciel, rodzic lub inny kompetentny pracownik Przedszkola).
 - 3) Organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 4) Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).
2. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin wyjść i spacerów poza teren Przedszkola.
3. Przedszkole może organizować kilkudniowe wyjazdy dzieci na „Zielone Przedszkole” oraz Pielgrzymki Rodzinne.
4. Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”.
5. Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
7. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać i bezpiecznie powrócić z dziećmi do placówki.
8. Wszystkie wyjścia poza teren Przedszkola z dziećmi muszą być zgłaszane dyrekcji Przedszkola oraz wpisywane do „Zeszytu wyjść i spacerów poza teren Przedszkola”.

§13

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione oraz nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania obowiązujących w przedszkolu zasad określających zakres ponoszonej przez nich odpowiedzialności w czasie przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
3. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę nauczycielowi w sali lub dyżurującej osobie w szatni
 - 1) przyprowadzanie dziecka do przedszkola odbywa się w godz. 6.30 – 8.30;
 - 2) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka nie przekazanego pod opiekę nauczyciela, pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola np.: przed furtką, przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie dziecka przed drzwiami sali zajęć itp.
4. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 16.30.

5. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej;
 - 1) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę; w tym celu kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub z inną upoważnioną przez rodziców osobą;
 - 3) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 20.00. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§14

Dzieci chore

1. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
2. W trosce o zdrowie innych dzieci i pracowników zakazuje się przyprowadzanie do Przedszkola dzieci chorych: przeziębionych, z przewlekłym katarem, zapaleniem spojówek itp.
3. W trosce o zdrowie innych dzieci i pracowników, w wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobie dziecka ma on prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
4. Po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.

§15

Upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola

1. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego oraz numer telefonu kontaktowego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz osobę upoważnioną ze zgodą na przetwarzanie jej danych osobowych;
 - 2) Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola.
 - 3) Upoważnienie jest aktualne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może być ono jednak w każdej chwili odwołane lub zmienione.
 - 4) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
 - 5) W szczególnych przypadkach dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
 - 6) Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane przez Przedszkole tylko i wyłącznie wtedy, kiedy:
 - a) będzie podpisane przy dyrektorze placówki i w obecności co najmniej jeszcze 1 świadka lub będzie potwierdzone notarialnie.

2. Osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna) odbierająca dziecko z Przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, być pełnoletnia i sprawna fizycznie.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy:
 - 1) Stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 2) Osoba odbierająca dziecko będzie pod wpływem alkoholu.
4. O zaistniałej sytuacji (odmówieniu wydania dziecka) nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub drugim rodzicem dziecka.

§16

Przejęcie odpowiedzialności i opieki nad dzieckiem

1. Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - 1) Momentem przejęcia opieki nad dzieckiem jest:
 - a) moment przywitania się dziecka z nauczycielem.
 - 2) Przy odbieraniu dziecka z placówki momentem przejęcia opieki nad nim jest:
 - a) moment przywitania się dziecka z rodzicem.
 - 3) W czasie pobytu dziecka w placówce poza godzinami pracy przedszkola odpowiadają za nie rodzice np. podczas zebrania, festynu itp.
 - 4) W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

§17

Kwestie sporne z odbieraniem dziecka

1. W przypadku żądania, by nie wydawać dziecka drugiemu z rodziców, żądanie takie winno być uzasadnione odpowiednim postanowieniem sądu.
2. Na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać potwierdzający jej tożsamość dokument ze zdjęciem.
3. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica a w uzasadnionych przypadkach także i policję.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 18

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą.

3. Organy przedszkola mają zapewnioną możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich kompetencji, współdziałając z Dyrektorem.

§ 19

Dyrektor przedszkola

1. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska tego odwołuje organ prowadzący.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz wobec władz świeckich i kościelnych;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) w miarę możliwości organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) zapewnia opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz zapewnienia właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka (o ile takie dziecko zostanie przyjęte do przedszkola);
 - 8) przyjmuje dzieci do przedszkola na zasadach określonych w § 44 oraz może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w § 45;
 - 9) współpracuje z rodzicami dziecka, a także z osobami i instytucjami świeckimi i kościelnymi wspierającymi działalność Przedszkola.
 - 12) dba o tworzenie w przedszkolu wspólnoty i atmosfery rodzinnej.
 - 13) ustala organizację zajęć w ciągu dnia w ramowym rozkładzie dnia.
 - 14) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
 - 15) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z misją i charakterem pracy przedszkola.
 - 16) zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań statutowych.
 - 17) dba o właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
 - 18) realizuje inne zadania niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, określone przez organ prowadzący i wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, który w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przydzielania zadań służbowych;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.

§ 20

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor Przedszkola.
3. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Siostra Dyrektor, która prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu zmian statutu Przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu Przedszkole do zatwierdzenia;
 - 2) Opracowanie i uchwalanie Regulaminu swego działania;
 - 3) Uczestniczenie w tworzeniu i zatwierdza roczny plan pracy Przedszkola;
 - 4) Podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola;
 - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 6) Opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 7) Opiniowanie programów nauczania i ocena ich efektywności;
 - 8) Opiniowanie propozycji dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 9) Wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych.
7. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na spotkaniu.
8. Nauczycieli obowiązuje tajemnica w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro nauczycieli, innych pracowników Przedszkola, rodziców i dzieci.

§ 21

Rada Rodziców

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w szczególności w zakresie wychowania, opieki i nauczania – w celu wspierania wychowawczej roli rodziny. Poza bieżącą indywidualną współpracą, formy i sposoby organizacji współpracy rodziców ustala siostra dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycielek.
2. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, które reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola. Rodzice zostają wyłonieni lub sami się zgłaszają podczas pierwszego zebrania w nowym roku przedszkolnym;
3. Rada Rodziców posiada pełnomocnictwo rodziców z poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną;
4. Rada Rodziców pełni funkcję wspierającą, doradczą i opiniodawczą wobec przedszkola w zakresie wypełniania jego zadań, w szczególności w zakresie organizowania sposobów i form doskonalenia współdziałania rodziców z przedszkolem, zwłaszcza zmierzających do osiągnięcia spójności wychowania dzieci.
5. Rada Rodziców wspomaga działalność statutową Przedszkola w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań statutowych Przedszkola;
 - 2) pomoc w organizowaniu uroczystości i imprez na terenie przedszkola i poza nim;
 - 3) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz Przedszkola;

- 4) przekazywanie inicjatyw, wniosków i propozycji Siostrze Dyrektor lub Radzie Pedagogicznej;
- 5) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu i działaniach dydaktycznych w placówce;
- 6) organizowanie spotkań dla dzieci z poszczególnymi osobami jako przedstawicielami różnych zawodów;
- 7) pomoc Siostrze Dyrektor i Radzie Pedagogicznej w realizowaniu zadań przedszkola, w podnoszeniu jakości jego pracy i zaspokojenia potrzeb dzieci;
- 8) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Przedszkola przez ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
- 9) zapewnienie rodzinom rzeczywistego wpływu na działalność Przedszkola poprzez znajomość zadań i zamierzeń wychowawczo - dydaktycznych, uzyskanie porad w sprawie wychowania dziecka;
- 10) udział w organizowaniu działalności religijnej, kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
- 11) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu;
- 12) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.

§ 22

Rozwiązywanie kwestii spornych pomiędzy organami przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają szanując swe kompetencje określone w statucie.
2. Współpraca organów ma służyć dobru wspólnemu, którym jest przedszkole oraz dobru wychowanków, rodzin i pracowników. Wzajemne relacje dorosłych, w tym rodziców z nauczycielami, powinny być oparte na wzajemnym szacunku i powinny być przykładem dla dzieci.
3. Wszystkie Organy przedszkola ściśle współpracują ze sobą kierując się:
 - 1) zasadami głoszonymi przez Kościół Katolicki, wzajemnym szacunkiem oraz poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością za proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy przedszkola;
 - 3) troską i odpowiedzialnością za przedszkole, wspierając je w realizowaniu celów i zadań.
4. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
5. Koordynatorem działań organów jest dyrektor, która zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi.
6. Kwestie sporne wybiegające poza kompetencje organów przedszkola rozstrzyga organ prowadzący z zachowaniem drogi służbowej.
7. W przypadku powstania sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola.
8. Od rozstrzygnięcia dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego.
9. Spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym.
10. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
 - 1) dyrektor a Rada Pedagogiczna - Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - a) indywidualnych rozmów,

- b) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 5-dni od złożenia wniosku,
 - c) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,
 - d) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, do organu prowadzącego w zakresie spraw finansowo-administracyjnych.
- 2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice) –Dyrektor - Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
- a) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami,
 - b) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora,
 - c) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
 - d) zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora Przedszkola,
 - e) zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 23

Organizacja przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 letnie na wniosek jego rodziców.
3. W przedszkolu prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci objętych takim obowiązkiem według przepisów prawa.
4. Przedszkole jest trzyoddziałowe, w którym panuje system rodzinkowy
 - 1) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 – ale w sytuacjach wyjątkowych decyzję o ilości dzieci w grupie podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną..
5. W przedszkolu jest 75 miejsc.
6. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela.

§ 24

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego na podstawie przyjętego programu wychowania opartego na wartościach chrześcijańskich.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.

3. Podstawowymi formami organizacyjnymi zajęć w przedszkolu są: zajęcia zaplanowane przez nauczyciela, zabawy i prace dowolne dzieci oraz czynności samoobsługowe.

§ 25

Zajęcia dodatkowe

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna ustalane są przez siostrę dyrektor i zależą od potrzeb oraz możliwości finansowych przedszkola.
3. Na terenie Przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne finansowane przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,

§ 26

1. Przedszkole w zakresie realizacji celów i zadań statutowych zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowywania i opieki;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni;
 - 4) jadalni;
 - 5) sali terapeutycznej;
 - 6) sali logopedycznej;
 - 7) kuchni z zapleczem gastronomicznym;
 - 8) gabinetu i kancelarii dyrektora;
 - 9) pomieszczeń gospodarczych;
 - 10) placu zabaw z wyposażeniem;
 - 11) sali gimnastycznej;
 - 12) kaplicy.

§27

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z bezpiecznego placu zabaw spełniającego wszelkie normy, bezpieczeństwa.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest w miarę możliwości codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu (spacery) lub na placu zabaw.
3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu placu zabaw w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

§28

Czas pracy przedszkola

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole pracuje według terminarza szkolnego.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i na wniosek dyrektora placówki.
4. Obowiązują następujące przerwy w pracy przedszkola:

- 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy przedszkolne, środowiskowe i integracyjne;
- 2) w okresie Świąt Bożego Narodzenia – począwszy od Wigilii do Nowego Roku,
- 3) w okresie Świąt Wielkanocnych – począwszy od Triduum Paschalnego,
- 4) uroczystości kościelnych i państwowych przyjętych w państwie jako dni ustawowo wolne od pracy,
- 5) w dni ustalone przez Dyrektora i podane rodzicom na pierwszym zebraniu organizacyjnym (piątek po Bożym Ciele),
- 6) podczas jednego miesiąca letniej przerwy wakacyjnej (placówka pracuje ,
5. Przedszkole pracuje w okresie Letnia przerwa wakacyjna trwa od zakończenia roku szkolnego do 31 sierpnia każdego roku.
6. Dyrektor Przedszkola może zdecydować o działaniu Przedszkola podczas letniej przerwy wakacyjnej w pierwszych czterech tygodniach lipca. Za ten okres pobierana jest stała opłata, niezależna od ilości dni, w których Przedszkolak będzie obecny w Przedszkolu.
7. Przedszkole pracuje w okresie ferii zimowych w pełnym wymiarze godzin jednak w gestii dyrektora przedszkola pozostają do wykorzystania dni wolne na święta okolicznościowe, formację duchową lub na doskonalenie zawodowe nauczycieli. O terminie planowanych wolnych dni dyrektor ma obowiązek poinformować wcześniej rodziców.
8. Dyrektor przedszkola może za zgodą organu prowadzącego czasowo zawiesić zajęcia przedszkolne m.in. w przypadkach, gdy:
 - 1) Temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 20.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć, wynosi – 15°C lub jest niższa,
 - 2) W przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających życiu przedszkolaków i pracowników przedszkola,
 - 3) W przypadku gdy nie jest możliwe zapewnienie w salach, w których odbywają się zajęcia z dziećmi temperatury co najmniej 18°C.

§ 29

1. Siostra Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola, oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
3. Dzieci pozostają pod opieką nauczyciela od chwili przyprowadzenia ich do sali przedszkolnej przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione, aż do chwili odebrania z przedszkola. Dzieci witają się jak również i żegnają z nauczycielem przez podanie dłoni.

§ 30

Arkusze organizacyjny przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Siostrę Dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola oraz dokonywane w nim w ciągu roku zmiany w formie aneksów, Dyrektor przedszkola przedstawia organowi prowadzącemu.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę miejsc w placówce, liczbę oddziałów i liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 2) czas pracy przedszkola i terminy przerw w pracy przedszkola;
- 3) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego;
- 4) liczbę pozostałych pracowników z określeniem wykonywanej przez nich pracy.

§ 31

Ramowy rozkład dnia

1. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem zasad higieny, zdrowia, organizacji pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Dostosowany jest on do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
3. Ramowy program dnia ustala Siostra Dyrektor Przedszkola w szczególności: czas przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. Szczegółowy program dnia dla oddziału ustala nauczyciel.

§ 32

Żywienie dzieci

1. W Przedszkolu dzieci korzystają z całodziennego wyżywienia obejmującego 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań i podwieczorek.
2. Przedszkole korzysta z własnej kuchni, w której codziennie przygotowuje się posiłki dla zgłoszonych dzieci.
3. W ustalaniu jadłospisu Przedszkole kieruje się zasadami zdrowego żywienia i normami określającymi zapotrzebowanie dzieci na różne produkty.
4. Przedszkole dostosowuje swój jadłospis do potrzeb dzieci o specjalnych wymaganiach dietetycznych, na podstawie zgłoszeń rodziców wyrażonych w "Karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola".
5. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice nie płacą za dany dzień stawki żywieniowej.

Rozdział 5 Pracownicy

§ 33

Ogólne zasady zatrudniania

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zatrudniani są na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
2. Nauczyciele korzystają z uprawnień określonych w Karcie Nauczyciela w zakresie określonym w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych placówkach prowadzonych przez kościelne osoby prawne.
3. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wychowawczy przedszkola.
4. Cele i zadania statutowe przedszkola - katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką.

5. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania w Przedszkolu. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją Przedszkola.
6. Pracownicy Przedszkola, a szczególnie nauczycielki, w pracy z dziećmi wypełniają swe zadania zgodnie z chrześcijańskim systemem wartości, przekazywanym przez Kościół Katolicki.
7. Wszyscy pracownicy Przedszkola a zwłaszcza nauczyciele są zobowiązani do zachowania i przestrzegania tajemnicy służbowej, nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
8. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 34

Pracownicy pedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo–dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej efekt:
 - a) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznej, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego,
 - b) planowanie działań, z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz zainteresowań dzieci przy uwzględnieniu warunków i wyposażenia przedszkola,
 - c) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - e) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli i specjalistów,
 - f) dbanie o warsztat pracy oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
 - h) Troska o własną formację duchową.
 - 2) w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, oraz dokumentowania tych obserwacji:
 - a) ustalenie sposobu dokumentowania obserwacji,
 - b) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji,
 - c) przygotowanie informacji o gotowości dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna) i wydanie jej rodzicom na piśmie.
 - 3) w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną i inną:

- a) informowanie Dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) prowadzenie ze specjalistami konsultacji dotyczących pracy wychowawczo-dydaktycznej, mających na celu wzbogacenie swojej wiedzy i polepszenie jakości pracy,
 - c) w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - d) proponowanie szkoleń i wykładów prowadzących przez specjalistów.
5. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać swoje zadania, dodatkowe prace i zajęcia określone w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz te które wynikają z bieżącej działalności przedszkola, uwzględniając zalecenia Dyrektora.
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w przedszkolu, jak również na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki;
 - 2) sprzyjanie rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci;
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd sal, oraz czystość i bezpieczeństwo zabawek;
 - 4) udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień;
 - 5) realizacja zleceń Siostry Dyrektor i osób kontrolujących.
 6. Nauczyciel realizując swoje zadania odpowiedzialny jest za jakość i efekt pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
 7. W swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i kształtowanie postawy moralnej.
 8. Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci ani za zabawki przynoszone przez dzieci do przedszkola.
 9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych ustala Siostra Dyrektor.

§ 35

Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, personel kuchenny, personel obsługi.
2. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego codziennego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikających z rozkładu dnia;
 - 3) troska o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) dbanie o czystość w pomieszczeniach przedszkolnych i zaplecza kuchennego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Siostra Dyrektor.

§ 36

Obowiązki pracowników

1. Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora przedszkola, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy; sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków; dbania o ład i estetykę powierzonych

pomieszczeń, oraz schludny wygląd; stwarzanie miłej i kulturalnej atmosfery w pracy; właściwego użytkowania i odpowiedzialności za powierzone im mienie oraz odpowiednie zabezpieczenie tego mienia przed zniszczeniem i kradzieżami.

3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 2) przestrzegać regulaminów i ustalonego porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić jakąś osobę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy zawodowej;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 37

Prawa pracowników

1. Pracownik ma prawo w szczególności do:

- 1) godziwego wynagrodzenia za pracę;
- 2) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy;
- 3) warunków zatrudnienia;
- 4) awansowania;
- 5) dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 6) troski o formację duchową;
- 7) wypoczynku;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 9) poszanowania godności i dóbr osobistych;
- 10) zgłaszanie wszelkich braków zaopatrzeniowych.

2. **Pracownik pedagogiczny ma prawo:**

- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej lub wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych;
- 2) podejmować decyzję o wyborze programu nauczania, decydowania o doborze form i metod pracy, opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- 3) realizować ścieżki awansu zawodowego;
- 4) stosować twórcze metody nauczania i wychowania, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci;

Rozdział 6

Wychowankowie

§ 38

1. Wychowanie i opieka świadczone w Przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego.
2. Dzieci w Przedszkolu:
 - 1) traktowane są z życzliwością i podmiotowo w całym procesie wychowawczo - dydaktycznym i opiekuńczym,

- 2) mają zorganizowany program wychowawczo - dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) zawsze mają zapewnioną stałą opiekę nauczyciela lub opiekuna.

§ 39

Prawa dziecka w przedszkolu

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) integralnego rozwoju;
 - 2) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i o otaczającym świecie;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności;
 - 5) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
 - 7) stałej opieki i bezpieczeństwa;
 - 8) ochrony i poszanowania zdrowia;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 10) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
 - 11) zabawy, nauki i wypoczynku;
 - 12) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
 - 13) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 14) przebywania w estetycznie urządzonych pomieszczeniach przedszkolnych;
 - 15) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - 16) zdrowego żywienia;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb.

§ 40

Obowiązki dziecka w przedszkolu

1. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) podporządkowywać się obowiązującym normom i zasadom;
 - 2) stosowania się do zaleceń nauczycieli i innych osób dorosłych dotyczących procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) szanować inne osoby, ich pracę i wytwory;
 - 5) używania form grzecznościowych wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 6) otaczać opieką, troską i pomocą dzieci młodsze i słabsze;
 - 7) szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
 - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 9) pełnić przydzielone zadania i dyżury;
 - 10) po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawić po sobie porządek.

§ 41

System nagród i kar w przedszkolu

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany. System nagród stosowanych wobec wychowanka
 - 1) Pochwała indywidualna dziecka,
 - 2) Pełnienie dyżurów przedszkolnych,

- 3) Pochwała na forum grupy - oklaski,
 - 4) Wybór wspólnej zabawy dla grupy,
 - 5) Możliwość pomocy nauczycielowi w zajęciach,
 - 6) Pochwała w obecności rodziców dziecka,
 - 7) Odznaka wzorowego przedszkolaka (naklejki, znaczki),
 - 8) Otrzymanie przez dziecko dyplomu,
 - 9) Nagroda rzeczowa
2. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku, dziecko może być ukarane poprzez poniesienie konsekwencji swojego zachowania. System kar stosowanych wobec wychowanka
- 1) Upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka,
 - 2) Odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 3) Przeproszenie i podanie ręki na zgodę,
 - 4) Konsekwencja czynu i zadośćuczynienie za wyrządzoną krzywdę,
 - 5) Wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia,
 - 6) Wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań,
 - 7) Odsunięcie dziecka od zabawy na pewien czas – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania, czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
 - 8) Chwilowe przejście do drugiej grupy i danie czasu na zastanowienie się nad zachowaniem,
 - 9) Rozmowa dziecka z dyrektorem.

§ 42

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna - Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) Diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Wspieranie dziecka uzdolnionego - indywidualizowanie zajęć;
 - 6) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) Promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
 - 8) Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) Rodziców,
 - 2) Nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 3) Psychologa i poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - 1) Zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym i rozwojowym,
 - 2) Porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców.
3. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównującymi, specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.
4. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole wspomaga rozwój dziecka dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
6. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie jego psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
7. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1) Sporządzanie opinii o dziecku kierowanym na badania specjalistyczne,
 - 2) Kierowanie wychowanków na badania psychologiczno –pedagogiczne,
 - 3) Realizowanie orzeczenia i wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Placówka organizuje w razie potrzeby opiekę nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (jeżeli takie zostaną przyjęte do przedszkola) poprzez zapewnienie:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych - w miarę możliwości przedszkola,
 - 3) opracowanie indywidualnego program edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu (IPET),
 - 4) zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi,
 - 5) wsparcia rodziców,
 - 6) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych,
 - 7) obserwację pedagogiczną dzieci niepełnosprawnych i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole.
9. Przedszkole współpracuje także z innymi specjalistami wspomagającymi rozwój dziecka poprzez:
 - 1) Prowadzenie oświaty zdrowotnej,
 - 2) Wspieranie i pomaganie rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 - 3) Organizowanie porad szkoleniowych i konsultacji z udziałem specjalistów,
 - 4) Organizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów.
10. Wspieranie rozwoju dziecka w naszym przedszkolu obejmuje:
 - 1) Diagnozę
 - a) narzędzia wypracowane przez nauczycielki,

- b) arkusze obserwacji zachowań,
- c) karty rozwoju dziecka, karty rozwoju mowy,
- d) dostępne metody badania i poznania rozwoju dziecka: obserwacje pedagogiczne, rozmowy, wywiad środowiskowy, testy badania poziomu dojrzałości szkolnej, analiza wytworów dziecka,
- 2) Profilaktyka
 - a) program wczesnej profilaktyki mowy,
 - b) relaksacja,
 - c) indywidualne i zespołowe ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne,
- 3) Wyrównywanie zaburzeń
 - a) program postępowania terapeutycznego dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) program polegający na wyrabianiu u dzieci gotowości do podjęcia nauki z wykorzystaniem metody dobrego startu
 - c) programy wspomagające rozwój społeczno- emocjonalny,
- 4) Praca z dzieckiem zdolnym
 - a) program „Cała Polska czyta dzieciom”,
 - b) innowacje przyrodniczo-ekologiczne,
 - c) programy wczesnej nauki czytania i pisanie,
- 5) Włączanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 43

Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie.

1. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci

4. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznych poprzez:
 - 1) Wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej na radzie sierpniowej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego;
 - 2) Luźne notatki nt. zachowania, umiejętności i trudności dziecka umieszczane w segregatorze obserwacji,
 - 3) Zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem musi zawierać datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu.
5. Nauczyciel obowiązany jest współpracować ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistyczną – nauczyciele zajęć dodatkowych.
6. Przedszkole wydaje rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko ma obowiązek szkolny albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 44

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Siostra Dyrektor.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola podawana jest w formie ogłoszenia umieszczonego w widocznym dla rodziców miejscu.
3. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
4. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z wychowania w przedszkolu i wypełniają nową kartę zgłoszenia dziecka.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka oraz podpisana umowa pomiędzy rodzicami/opiekunami a placówką.
6. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w przedszkolu.
7. Zapisy dzieci trwają przez cały rok, dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów.
8. Po zakończeniu rekrutacji, Dyrektor informuje rodziców o jej wyniku.
9. Na wolne miejsca w przedszkolu w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) rodzeństwo dzieci uczęszczających do naszego przedszkola lub żłobka;
 - 2) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych;
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć poza kolejnością dziecko, które nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów.
11. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę, niezależnie od ich własnych przekonań. W ten sposób dzieci oraz ich rodzice uczą się wzajemnego szacunku, współpracy i pokojowego współżycia.

§ 45

Skreślenie dziecka z listy

1. Siostra Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oraz może nie przyjąć dziecka na rok następny w następujących przypadkach:
 - 1) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu;
 - 2) rodzice zalegają z opłatami za 1 okres (miesiąc) płatności za przedszkole – bez wyjaśnienia sytuacji lub nieustannie pomimo wielu próśb spóźniają się z opłatami;
 - 3) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych;
 - 4) dziecko nie uczęszcza do przedszkola ponad miesiąc, a rodzice nie zgłaszają przyczyny jego nieobecności;
 - 5) dziecku brak predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
 - 6) zachowanie dziecka, które zagraża dobru, zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci a rodzice nie podejmują współpracy w celu rozwiązania istniejącego problemu;
 - 7) rodzice nie podejmują współpracy z nauczycielami w zakresie wychowania dzieci, podważają autorytet nauczyciela w obecności dzieci i innych rodziców;
 - 8) z powodu braku współpracy rodziców z przedszkolem;
 - 9) zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci;
 - 10) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
 - 11) w przypadku nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach;
2. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów),
3. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić po nie potwierdzeniu woli kontynuowania uczęszczania dziecka od nowego roku szkolnego co równoznaczne jest z nie wypełnieniem i nie złożeniem przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka” w terminie wyznaczonym przez przedszkole, jest to traktowane jako automatyczna rezygnacja z miejsca.
4. Rezygnacja z miejsca w przedszkolu zostaje poświadczona podpisem w karcie zgłoszeniowej dziecka.

Rozdział 7

Rodzice

§ 46

Współpraca z rodzicami

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków.
2. Współpraca ma za zadanie:
 - 1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ujednolicenia działań wychowawczych;
 - 3) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

3. W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola, jego Dyrektor i nauczyciele:
- 1) zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami podczas których udziela się bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 3) wspierają rodziców w zapoznawaniu się ze właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
 - 4) organizują przynajmniej raz w roku spotkania stałe dla rodziców;
 - 5) organizują w miarę możliwości i potrzeb środowiska okres adaptacyjny dla nowych przedszkolaków i ich rodziców;
 - 6) w miarę możliwości i potrzeb środowiska prowadzą zajęcia otwarte;
 - 7) w miarę możliwości i potrzeb środowiska organizują spotkania i konferencje ze specjalistami;
 - 8) organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
 - 9) prowadzą „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki; realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
 - 10) prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - 11) organizują formację religijną dzieci i rodziców.

§ 47

Prawa rodziców

1. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola wyrażają tym samym zgodę na przyjęcie określonych w jego Statucie praw i obowiązków.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań przedszkola i działań podejmowanych wobec dziecka;
 - 2) zapoznania się z programami i zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi realizowanymi w Przedszkolu.
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów, osiągnięć i rozwoju.
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych, oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 5) pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka;
 - 6) uczestnictwa w życiu przedszkola, udziału w organizowanych na terenie placówki imprezach, i zajęciach adaptacyjnych;
 - 7) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji przedszkola i działań wychowawczo-dydaktycznych zgodnych z misją i wizją przedszkola;
 - 8) wyrażania i przekazywania nauczycielom, Siostrze Dyrektor oraz Organowi prowadzącemu wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 9) dyskrecji i nie ujawniania informacji o sytuacji rodzinnej i osobistej dziecka i jego rodziny.

§ 48

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce wg zasad przedstawionych podczas pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie innych dzieci;
 - 5) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych.
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 8) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telefonów kontaktowych itp.;
 - 9) współpracowanie z nauczycielami w zakresie wychowania dziecka w celu ujednolicenia kierunku wychowania;
 - 10) branie czynnego udziału w zebraniach i spotkaniach dla rodziców;
 - 11) troska o religijne wychowanie dziecka;
 - 12) przestrzeganie rozkładu dnia i rozporządzeń Siostry Dyrektor. Punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodzica, prawnego opiekuna, lub osobę upoważnioną.

§ 49

1. Pełniąc funkcję wspierającą rodzinę przedszkole pomaga dziecku i jego rodzicom w integracji i współpracy ze środowiskiem.
2. W miarę możliwości, w przedszkolu organizowana jest pomoc materialna dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji z powodu ubóstwa, braku dostatecznej opieki lub innych przyczyn.
3. Pomoc materialna o której mowa w ust. 2 może mieć w szczególności następujące formy:
 - 1) rzeczową;
 - 2) częściowego zwolnienia z opłat;
 - 3) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
 - 4) pomocy charytatywnej ze strony różnych instytucji i firm;
 - 5) pomocy zorganizowanej w ramach wspólnoty przedszkola.
4. W pracy wychowawczej i we współpracy z rodzicami podejmowane są inicjatywy kształtujące „wyobraźnię miłosierdzia” oraz postawę „bycia dla drugich”.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 50

1. Działalność Przedszkola nie jest nastawiona na osiągnięcie przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek zysków i dlatego nie jest działalnością gospodarczą i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

2. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe. Ma również charakter działalności społeczno-charytatywnej.

§ 51

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktyn Misjonarek, jako Organ prowadzący Przedszkole.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Urząd Miasta Gdańsk w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto Przedszkola podlega rozliczeniu według ustalonych zasad;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu określonych w § 52;
 - 3) na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną i opiekuńczą, przedszkole może otrzymywać inne dotacje, darowizny oraz dowolne datki.

§ 52

Zasady odpłatności

1. Przedszkole pobiera miesięczną opłatę stałą.
2. Przedszkole pobiera jednorazową opłatę wpisową przy zapisie dziecka do placówki. Wysokość opłaty ustalana jest przez dyrektora i podawana do publicznej wiadomości.
3. Wysokość poszczególnych opłat na dany rok szkolny jest podawana podczas pierwszego organizacyjnego zebrania rodziców.
4. Opłata stała za Przedszkole wnoszona jest przez rodziców i pobierana od września do czerwca następnego roku, nawet w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu i nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku korzystania przez Przedszkolaka z wychowania przedszkolnego po zakończeniu roku szkolnego (w pierwszych czterech tygodniach lipca) pobierana jest stała opłata za każdy tydzień. Opłata ta obejmuje chesne oraz wyżywienie. W razie nieobecności Przedszkolaka, dzienna stawka żywieniowa nie jest zwracana.
6. Przy ustalaniu odpłatności, mają być wzięte pod uwagę zasady obowiązujące w przedszkolach w rejonie oraz możliwości finansowe rodziców dzieci.
7. W przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności w przypadku ciężkiej sytuacji materialnej rodziny dziecka.. O udzieleniu zwolnienia decyduje Dyrektor przedszkola.
8. W przypadku rezygnacji z Przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku. Wysokość odpłatności na żywienie dzieci ustala Siostra Dyrektor.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 53

1. Zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola nieuregulowane niniejszym statutem określają wewnętrzne regulaminy i zarządzenia.

2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Dostęp do statutu

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi i rodziców.
2. Siostra Dyrektor przedszkola składa aktualny statut w Urzędzie Miasta Gdańska.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się dostęp do statutu jako dokumentu publicznego w formie pisemnej poprzez:
 - 1) Treść Statutu podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola (kancelaria, gabinet dyrektora).
 - 2) Udostępnienie statutu przez Siostrę Dyrektor zainteresowanym osobom,
 - 3) Zapoznanie nowych rodziców ze Statutem podczas prowadzonej rekrutacji nowych dzieci,
 - 4) Zapoznavanie rodziców z aktualizacjami statutu na najbliższym zebraniu po dokonaniu jego aktualizacji,
 - 5) Umieszczenie Statutu na stronie internetowej placówki.

§ 55

1. Statut przedszkola uchwała i wprowadza w nim zmiany organ prowadzący.
2. Zmiana Statutu skutkuje tekstem jednolitym.
3. Statut Przedszkola nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem.
4. Statut uwzględnia zasady obowiązujące w katolickich placówkach oświatowych na podstawie odrębnych przepisów kościelnych.

§ 56

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 roku.

ABY WE WSZYSTKIM BÓG BYŁ UWIELBIONY!

.....
Przełożona generalna

Gdańsk, dnia 1 czerwca 2020 r.