

S T A T U T

**Niepubliczne Salezjańskie Przedszkole
im. św. Jana Bosko w Suwałkach
(ul. Prymasa St. Wyszyńskiego 3)**

Statut jest aktem prawnym przedszkola, stanowiącym organizacyjną i merytoryczną podstawę jego działalności. Statut zawiera:

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania przedszkola.
3. Organy przedszkola i ich kompetencje.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola.
5. Prawa i obowiązki pracowników.
6. Rodzice i wychowankowie.
7. Zasady przyjmowania i skreślenia z listy wychowanków.
8. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola.
9. Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym i nosi nazwę: „Niepubliczne Salezjańskie Przedszkole im. św. Jana Bosko w Suwałkach”.
2. Przedszkole używa pieczęci o treści:
Niepubliczne Salezjańskie Przedszkole im. św. Jana Bosko, 16 – 400 Suwałki,
ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 3
NIP: 8442123726 REGON: 040005578 tel. 532749415
3. Przedszkole może używać nazwy skróconej Salezjańskie Przedszkole św. Jana Bosko
4. Siedzibą przedszkola jest budynek, stanowiący własność Towarzystwa św. Franciszka Salezego (Salezjanie) przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 3, 16-400 Suwałki
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku od godz. 6.30 do godz. 16.30.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczne Salezjańskie Przedszkole im. św. Jana Bosko w Suwałkach,
2. organie – należy przez to rozumieć organ prowadzący przedszkole,
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe,
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Salezjańskiego Przedszkola im. św. Jana Bosko w Suwałkach,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Niepublicznego Salezjańskiego Przedszkola im. św. Jana Bosko w Suwałkach,
6. dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznego Salezjańskiego Przedszkola im. św. Jana Bosko w Suwałkach,
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Salezjańskiego Przedszkola im. św. Jana Bosko w Suwałkach.

§ 3

Niepubliczne Salezjańskie Przedszkole im. św. Jana Bosko w Suwałkach, zwane dalej przedszkolem, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- 4) art. 14 Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską,
- 5) art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) kan. 800 Kodeksu Prawa Kanonicznego,
- 7) rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty,
- 8) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.),
- 9) niniejszego statutu.

§ 4

1. Organem prowadzącym Niepubliczne Salezjańskie Przedszkole im. Św. Jana Bosko w Suwałkach jest osoba prawna – Dom Zakonny Towarzystwa Salezjańskiego (Salezjanów), z siedzibą w Suwałkach, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 3, 16-400 Suwałki, reprezentowane przez Dyrektora Domu Zakonnego.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność przedszkola.
3. Do zadań organu, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) nadanie przedszkolu statutu i dokonywanie w nim zmian,
 - 2) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu wynagrodzeń pracowników i dokonywanie zmian w regulaminie,
 - 3) powoływanie i odwoływanie dyrektora przedszkola,
 - 4) nadzór nad całokształtem działalności przedszkola, a w szczególności nad jego charakterem wychowawczym,
 - 5) nadzór i kontrola przedszkola pod względem administracyjno – finansowym,
 - 6) w szczególnych sytuacjach funkcję dyrektora przedszkola może pełnić osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

„Wychowanie jest sprawą serca” św. Jan Bosko

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą. Wspiera rodzinę w wychowaniu dzieci – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół katolicki.

2. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby. Podstawowym celem przedszkola jest wspieranie integralnego rozwoju każdego dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
3. Przedszkole udziela pomocy rodzicom w zakresie poznawania zdrowych zasad wychowania i rozpoznawania zagrożeń wychowawczych – w celu ochrony dzieci przed szkodliwymi dla ich rozwoju wpływami.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i kształcenie – w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa, umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Podstawowymi celami, jakie zakłada się w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w przedszkolu są:
 - 1) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe,
 - 4) współdziałanie z rodzicami,
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) przygotowywanie dzieci do nauki szkolnej,
 - 7) wychowanie w duchu patriotycznym i społecznym.

§ 7

Zadaniem wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie wszelkich działań mających na celu angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców, do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

§ 8

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze przestrzegając następujących zasad:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - 3) cały dzień od chwili przejścia dziecka od rodziców zapewnia się dziecku opiekę zgodnie z przepisami i organizacją przedszkola,
 - 4) w czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci opiekę dorosłych (1 osoba dorosła na 10 - 15 dzieci),
 - 5) w przedszkolu dba się o bezpieczną, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
 - 6) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci oraz wdraża je do samodzielności i przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa.

2. Nauczyciel realizuje zadania wychowawcze, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka w szczególności w zakresie:
 - 1) otwarcia serca na Boga,
 - 2) budowania systemu wartości,
 - 3) wszechstronnego rozwoju,
 - 4) rozbudzania i rozwijania zdolności twórczej dziecka,
 - 5) uczenia obowiązkowości, samodzielności i odpowiedzialności poznawania i rozumienia siebie i świata,
 - 6) nabywania umiejętności poprzez działanie,
 - 7) odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej – wspólnocie,
 - 8) pokonywania własnych słabości,
 - 9) poznawania historii Ojczyzny.
3. Zadania edukacyjne w przedszkolu realizuje się poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, zawierającym podstawę programową, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
4. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z dyrektorem przedszkola oraz z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
 - 2) organizowanie spotkań w formie wykładów i warsztatów, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
 - 3) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka, w tym literatury katolickiej,
 - 4) formację religijną i wspólną liturgię,
 - 5) organizowanie zajęć otwartych, zebrań, pikników, uroczystości, prowadzenie strony internetowej przedszkola oraz innych form współpracy i spotkań umożliwiających kontakt z rodzicami.

§ 9

1. W procesie wychowania w przedszkolu szczególny nacisk kładzie się na **wychowanie religijne i moralne**, realizowane poprzez:
 - 1) przekazywanie treści zgodnych z chrześcijańską wizją osoby, głoszoną przez Kościół katolicki,
 - 2) oddziaływania wychowawcze uwzględniające zasady i wartości ewangeliczne,
 - 3) wdrażanie do udziału w praktykach religijnych,
 - 4) codzienną wspólną modlitwę dzieci,
 - 5) katechezę,
 - 6) przybliżanie treści roku liturgicznego,
 - 7) przygotowywanie misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
 - 8) uczestnictwo we wspólnych Mszach Świętych,
 - 9) kształtowanie postawy chrześcijańskiej,

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców – jeżeli jest utworzona.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, mają możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich zadań i kompetencji.

§ 11

1. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) zgłasza właściwej jednostce samorządu terytorialnego – Miastu Suwałki w Suwałkach prowadzącej ewidencję przedszkoli niepublicznych, zmiany zaistniałe w danych dotyczących przedszkola zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, powstałych już po zarejestrowaniu placówki,
 - 2) ustala wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 3) dostarcza organowi właściwemu do udzielania dotacji informacji o planowanej liczbie dzieci w przedszkolu,
 - 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 5) zapewnia pełną obsługę finansową całej działalności bieżącej przedszkola oraz zadań organu prowadzącego wynikających z art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z art. 90 ust. 3d pkt. 1 lit. b tej ustawy,
 - 6) opracowuje schemat organizacyjny przedszkola oraz szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy.
1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w przedszkolu, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty lub wyznacza osobę kompetentną do prowadzenia nadzoru,
 - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz stwarza warunki harmonijnego i integralnego rozwoju wychowanków,
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć i pobytu w przedszkolu,
 - 5) dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego,
 - 6) sporządza arkusz organizacji przedszkola,
 - 7) troszczy się o tworzenie w przedszkolu wspólnoty i rodzinnej atmosfery,
 - 8) w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 9) przydziela nauczycielom i pracownikom obsługi stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia,

- 10) współdziała z nauczycielami i pozostałymi pracownikami w wypełnianiu zadań przedszkola oraz wspomaga doskonalenie zawodowe,
 - 11) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego,
 - 12) pełni rolę arbitra w sprawach i sytuacjach konfliktowych.
2. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola obowiązki jego pełni wyznaczony przez niego nauczyciel.
 3. Dyrektor przedszkola planuje i realizuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, obejmujący w szczególności:
 - 1) przestrzeganie statutu,
 - 2) realizację Podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przestrzeganie praw dziecka,
 - 6) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy.
 4. W strukturze organizacyjnej w przedszkolu można utworzyć inne stanowisko kierownicze, w tym stanowisko wicedyrektora przedszkola d/s pedagogicznych.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, do którego należą wszyscy pracownicy pedagogiczni. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna współdziała z dyrektorem w realizacji zadań statutowych przedszkola.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) współtworzenie i realizacja planów pracy przedszkola,
 - 2) współtworzenie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) wyrażanie opinii w sprawie programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
 - 5) wydawanie opinii w sprawach bieżących na prośbę dyrektora przedszkola.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków, w głosowaniu jawnym.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy, nieujawniania spraw omawianych na spotkaniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

5. Rozstrzyganie sporów w przedszkolu (zgodnie z art. 102 ust. 1 pkt 8)

1) w przypadku sporu:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;

b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze

stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- c) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 2) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział IV

Zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola.

§ 13

1. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa plan/arkusz/organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział/grupa/obejmująca dzieci według kryterium wieku lub w zbliżonym wieku.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do podjęcia obowiązku szkolnego (w uzasadnionych przypadkach można przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku).
4. Liczba dzieci przyjętych do grupy nie może przekraczać 24.

§ 14

1. Podstawowymi formami aktywności dzieci w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia dydaktyczne zaplanowane przez nauczyciela,
 - 2) zabawy i prace dowolne,
 - 3) spacer i wycieczki, w tym wycieczki dla dzieci i ich rodzin,
 - 4) czynności samoobsługowe,
 - 5) prace użyteczne,
 - 6) zajęcia dodatkowe,
 - 7) imprezy i uroczystości okolicznościowe,
2. Czas trwania zajęć dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
3. W przedszkolu dzieci wdrażane są do codziennej modlitwy.
4. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające Podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 15

1. Organizacja pracy przedszkola określona jest przez ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Rozkład dnia jest wywieszany na tablicy informacyjnej.
2. W uzasadnianych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjście na zewnątrz, wycieczka, uroczystość).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
5. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) czas pracy przedszkola,
 - 2) liczbę etatów pracowników pedagogicznych i obsługi,
 - 3) ogólną liczbę dzieci w przedszkolu,
 - 4) terminy przerw w pracy przedszkola.
6. Pracownicy przedszkola nie podają dziecku żadnych leków i nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

§ 16

1. Przedszkole pracuje w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni wolnych od pracy i ustalonych przerw w pracy przedszkola.
2. Terminy przerw są ustalane przez dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i rodzicami.

§ 17

1. Nauka religii i katecheza jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci i jest organizowana w ramach programu zajęć.

§ 18

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Upoważnienie może być jednorazowe lub na określony czas.
2. Rodzice (lub osoby upoważnione) w chwili przyprowadzenia dziecka są zobowiązani do wejścia z dzieckiem na teren przedszkola i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
3. Odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przejmują rodzice.
4. Rodzice (lub osoby upoważnione) odbierają dziecko z przedszkola w ciągu dnia, tj. najpóźniej do zakończenia dnia pracy przedszkola.
5. W przypadku, gdy rodzice (lub osoby upoważnione) nie przejmą opieki nad dzieckiem, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go rodzicom.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, przedszkole może obciążyć rodziców kosztami dodatkowej opieki nad dzieckiem.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników

§ 19

1. Cele i zadania statutowe przedszkola realizowane są przez pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy powinni utożsamiać się z misją przedszkola, przez sposób realizacji zadań oraz przykład postępowania.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w przedszkolu

na podstawie umowy o pracę i podlegają przepisom Kodeksu pracy w zakresie obowiązującym przedszkola niepubliczne prowadzone przez kościelne osoby prawne.

4. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni są za sprawne działanie przedszkola i utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
5. Każdy z pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi podpisuje i przyjmuje do realizacji szczegółowy zakres obowiązków.
6. W przedszkolu niektóre zadania mogą wykonywać również osoby współpracujące z placówką w ramach umów cywilno-prawnych lub wolontariatu. Charakter zadań powierzonych tym osobom musi być zgodny z przepisami ogólnymi dotyczącymi takiej współpracy.
7. Pracownicy placówki mają prawo odwoływania się do organu prowadzącego.
8. Cele i zadania statutowe przedszkola – katolickiej placówki oświatowo - wychowawczej pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. 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 charakterem przedszkola.

§ 20

1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel **ma prawo** do:
 - 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i zespołu edukacyjnego, wyspecjalizowanych placówek, poradni,
 - 2) wyboru metod, sposobów, form i pomocy w realizacji programu wychowania przedszkolnego w przydzielonej grupie /oddziale/,
 - 3) realizacji ścieżki awansu zawodowego.
3. Nauczyciel realizując zadania przedszkola jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy. Do **obowiązków** nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 2) codzienne staranne przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) odpowiedzialność za zdrowie i zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zdarzeniu,
 - 4) respektowanie praw dziecka,
 - 5) realizowanie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora. Wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z celów i zadań przedszkola, w tym zajęć opiekuńczo-wychowawczych, czynności związanych z organizowaniem i porządkowaniem warsztatu pracy, dbanie o estetykę pomocy i materiałów dydaktycznych oraz pomieszczeń,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 7) współdziałanie z rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także bieżące informowanie rodziców o postępach i trudnościach dziecka,

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 9) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 10) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 11) doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 21

1. Do zakresu czynności i obowiązków służbowych na stanowisku **pomocy** nauczyciela należy:
 - 1) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i na placu zabaw, pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
 - 2) pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 3) pełnienie dyżuru w szatni,
 - 4) pomoc dzieciom w razie zmożenia i zabrudzenia bielizny osobistej,
 - 5) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleconych przez nauczyciela,
 - 6) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 7) pomaganie w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dzieciom śpiącym,
 - 8) utrzymywanie zabawek w stanie używalności,
 - 9) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 11) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków placówki,
 - 12) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
 - 13) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

Rozdział VI

Rodzice i wychowankowie

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w przedszkolu,
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem,
 - 4) zgłaszania uwag o pracy przedszkola do dyrektora i organu prowadzącego.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) akceptowanie katolickiego charakteru przedszkola.

- 2) współdziałanie z przedszkolem w celu uzgodnienia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, wspomagających rozwój dziecka,
 - 3) przestrzeganie postanowień statutu i przepisów prawa względem przedszkola,
 - 4) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole,
 - 6) niezwłoczne zgłaszanie nieobecności i chorób zakaźnych dziecka,
 - 7) informowanie o zmianie danych personalnych dziecka,
 - 8) uczestniczenie w zebraniach oraz uroczystościach o charakterze integracyjnym i religijnym.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola,
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 3) zajęcia otwarte organizowane według harmonogramu,
 - 4) konsultacje indywidualne,
 - 5) zapewnianie bieżącej informacji poprzez tablicę ogłoszeń we wszystkich istotnych sprawach przedszkola oraz przez stronę internetową.

§ 23

1. Dzieci mają **prawo** do:
 - 1) podmiotowego traktowania,
 - 2) stałej opieki podczas zajęć w przedszkolu jak i poza jego terenem,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach organizowanych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
 - 4) ochrony tożsamości,
 - 5) ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6) w miarę możliwości do korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) korzystania z posiłków.
2. Dziecko ma **obowiązek**:
 - 1) angażować się w zajęcia organizowane przez przedszkole,
 - 2) z szacunkiem traktować inne dzieci oraz osoby dorosłe,
 - 3) po zakończonej zabawie lub pracy posprzątać miejsce pracy lub zabawy,
 - 4) słuchać poleceń nauczyciela,
 - 5) zachowywać zasady bezpieczeństwa,
 - 6) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
3. Dzieci wdrażane są do przestrzegania ustaleń z nauczycielem i wychowankami poszczególnych grup wiekowych, zapewniających wszystkim bezpieczeństwo i respektowanie praw drugiej osoby.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania i skreślenia z listy wychowanków

§ 24

1. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę i akceptują jej charakter.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy rodzicami a przedszkolem, po uprzednim złożeniu w sekretariacie „Karty zgłoszenia”.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w następujący sposób:
 - 1) pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających do placówki oraz dzieci o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
 - 2) pozostałe dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń,
 - 3) rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest w miesiącach: od - lutego w danym roku, w którym dziecko ma rozpocząć edukację przedszkolną,
 - 4) w miarę wolnych miejsc przedszkole prowadzi nabór także w czasie roku szkolnego.
4. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola rodzice są zobowiązani poinformować o tym ustnie lub pisemnie placówkę z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Rodzice po złożeniu karty i po zakończeniu rekrutacji wnoszą bezzwrotną opłatę wpisową, której wysokość jest ustalana przez dyrektora na początku każdego roku kalendarzowego.

§ 25

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola może nastąpić w przypadku.
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc,
 - 2) nieprzestrzegania statutu obowiązującego w placówce,
 - 3) zalegania z opłatami za przedszkole, bez wyjaśnienia powodów,
 - 4) braku współpracy rodziców z nauczycielami i dyrektorem w zakresie wychowywania,
 - 5) zatajenia ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
 - 6) dzieci, które swoim zachowaniem zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
2. Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

Rozdział VIII

Źródła finansowania przedszkola i zasady odpłatności

§ 26

1. Fundusze na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji z budżetu miasta Suwałk,
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
 - 3) opłat wnoszonych przez korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - 4) darowizn, imprez prowadzonych przez przedszkole, organizowanych po zakończeniu dziennych zajęć dzieci, ich rodziców oraz zajęć dla dzieci,
 - 5) innych źródeł.
2. Tryb udzielania dotacji jej rozliczania i kontroli wydatkowania ustala organ dotujący, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola.
3. Miesięczna kwota opłat rodziców składa się z opłaty stałej i opłaty za żywienie.
4. Przedszkole może pobierać raz w roku od rodziców opłatę na fundusz okolicznościowy.
5. Zajęcia dodatkowe, po wspólnym uzgodnieniu dyrektora i rodziców, są płatne w całości lub częściowo przez rodziców.
6. W sytuacjach szczególnych mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z płatności.
7. Wysokość opłat może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, po uzgodnieniu z rodzicami.
8. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

§ 27

Pomoc materialna udzielana dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji może mieć następujące formy:

- 1) zwalnianie lub obniżanie opłat,
- 2) pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

§ 28

1. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) rodzice zobowiązani są do uiszczania stałej opłaty miesięcznej.
2. Wysokość opłaty stałej obniża się na drugie i każde następne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola.
3. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub w kasie przedszkola.
4. W przypadku nieterminowego uiszczania należności umowa cywilno-prawna może ulec rozwiązaniu, gdy pomimo pisemnego wezwania rodzice nie uiszczą należności w terminie 7 dni od chwili otrzymania takiego wezwania.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole może posiadać Patrona, ceremoniał, logo.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkola.
6. Statut przedszkola oraz zmiany w statucie – zatwierdza organ prowadzący.
7. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego,
 - 2) organów przedszkola
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Dyrektora.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu Cywilnego.

Zatwierdzenie statutu

(organ prowadzący)