



STATUT Przedszkola Kolegium Zakonu Pijarów w Warszawie

SPIS TREŚCI ROZDZIAŁY

| | |
|------|--|
| I. | Postanowienia ogólne..... |
| II. | Cele i zadania przedszkola..... |
| III. | Organy przedszkola..... |
| IV. | Organizacja przedszkola..... |
| V. | Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... |
| VI. | Wychowankowie przedszkola..... |
| VII. | Postanowienia końcowe..... |

STATUT PIJARSKIEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO W WARSZAWIE

Preambuła

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012 r., poz. 752),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977),

Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1989 r., Nr 29, poz. 154 ze zm.),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych placówkach prowadzonych przez kościelne osoby prawne (Dz. U. z 2002 r., Nr 204, poz. 1722),

Niniejszego statutu.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole przyjmuje nazwę: Przedszkole Kolegium Zakonu Pijarów w Warszawie, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole posiada skróconą nazwę w brzmieniu „Pijarskie Przedszkole w Warszawie.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Kolegium Zakonu Pijarów w Warszawie, posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej („Organ Prowadzący”).
5. Przedszkole jest wpisane do rejestru prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod numerem 409
6. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Warszawie .
7. Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Siekierkowskiej 7 w Warszawie..
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią, której wzór stanowi załącznik do Statutu.
9. Przedszkole posługuje się numerem NIP 521 37 05 661 oraz numerem REGON 362 39 77 41.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych.
2. Celem Przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w szczególności wartości wychowawczych dzieci tak, aby wychowankowie odróżniali dobro od zła,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, w szczególności budowanie poprawnych relacji z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez ich uczestnictwo w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej – do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej,
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych,
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola.
4. Cele, o których mowa w ust. 2 są realizowane poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do przestrzegania praw dziecka,
 - 2) przestrzeganie praw dziecka,
 - 3) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze,
 - 4) zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 5) zapewnienie warunków umożliwiających poznawanie i rozumienie życia w harmonii z przyrodą,
 - 6) zapewnienie warunków sprzyjających rozwijaniu otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec zmieniającej się rzeczywistości,
 - 7) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej muzycznej, słownej, konstrukcyjnej, opartej na zabawie,
 - 8) kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
 - 9) zapewnienie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki,
 - 10) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,

11) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informowanie na bieżąco o rozwoju, zachowaniu, potrzebach i postępach dziecka,
- c) uzgadnianie z rodzicami (ilekroć w Statucie mowa jest o rodzicach, dotyczy to odpowiednio opiekunów prawnych dziecka) kierunku i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu.

5. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez działania nauczycieli, którzy:

- 1) właściwie planują zajęcia dziecka zgodnie z aktualną podstawą programową,
- 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne i je dokumentują,
- 3) analizują gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna,
- 4) zapewniają opiekę logopedyczną dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 5) prowadzą edukację zdrowotną wśród dzieci.

6. Przedszkole działa zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez Organ Prowadzący, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną oraz obsługę pracowników niepedagogicznych.

7. Przedszkole organizuje różnorodną działalność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny.

8. Przedszkole tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych poprzez:

- 1) aranżację sal wyzwalającą różnorodną aktywność dzieci,
- 2) urządzenie innych pomieszczeń dla dzieci i gabinetu specjalistycznego.

9. Przedszkole prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora programów wychowania przedszkolnego uwzględniających:

- 1) różnorodną aktywność poznawczą dziecka,
- 2) twórczą aktywność dziecka, w szczególności aktywność muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,
- 3) stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisania oraz matematycznego myślenia,
- 4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela,
- 5) otwartość programową i organizacyjną.

10. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej w Przedszkolu są:

- 1) sytuacje wychowawczo-dydaktyczne organizowane przez nauczyciela,
- 2) zabawy dydaktyczne, badawcze, konstrukcyjne, ruchowe,
- 3) zajęcia specjalistyczne,
- 4) wycieczki, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne.

11. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi, a w szczególności:

- 1) spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców,
- 2) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem oraz warsztaty podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców,
- 3) uroczystości, imprezy rekreacyjne, integrujące Przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem.
- 4) Codzienny kontakt za pośrednictwem platformy 4parents.

12. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty.

13. Przedszkole inspiruje nauczycieli do rozwoju osobowego, w szczególności do zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego oraz do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia.

14. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

15. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności:

- 1) prowadząc zajęcia w języku polskim;
- 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
- 3) pielęgnując tradycje związane z regionem i środowiskiem przedszkola;
- 4) prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci

16. Zadania opiekuńcze Przedszkole wykonuje odpowiednio do wieku i potrzeb wychowanków z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

17. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może zawiesić zajęcia na czas określony i zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 2) innego nadzwyczajnego zagrożenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci i dorosłych.

18. Przedszkole prowadzi wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) ze szczególnych uzdolnień,
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 4) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) z chorób przewlekłych,
- 6) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- 7) z zaniedbania środowiskowego,
- 8) z trudności adaptacyjnych.

19. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.

20. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji.

22. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

23. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określa procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w pijarskim przedszkolu w Warszawie.

24. Przedszkole zapewnia opiekę nad dzieckiem od momentu oddania dziecka do odebrania go przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione.

25. Dyrektor Przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i obowiązującego pensum nauczycieli, które określa Organ Prowadzący.

26. Zajęcia organizowane poza terenem Przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z Dyrektorem, a nauczyciel jest zobowiązany przedstawić konspekt zajęć, cel, trasę wycieczki lub spaceru, oraz liczbę osób dorosłych sprawujących opiekę według zasady, że na dziesięcioro dzieci przypada minimum jedna osoba dorosła.

27. W Przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

1) opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice/prawni opiekunowie lub osoby pełnoletnie pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

2) osoby nietrzeźwe nie mogą odbierać dzieci z Przedszkola,

3) W przypadku choroby dziecka, w szczególności choroby zakaźnej lub grożącej zarażeniem innych dzieci lub pracowników Przedszkola, dziecko nie może korzystać z opieki przedszkolnej, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału,

4) na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w Przedszkolu,

5) nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom/ prawnym opiekunom stan dziecka wskazujący na chorobę.

28. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

29. Zajęcia, o których mowa w ust.27, są opłacane przez rodziców dodatkowo i mają charakter dobrowolny, a ich prowadzenie może być powierzone specjalistycznym jednostkom.

30. Przedszkole, jako przedszkole katolickie, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.

31. W trosce o integralny rozwój dzieci, przedszkolny system wychowania oparty jest na antropologii chrześcijańskiej, zakładającej osobowe traktowanie każdego człowieka.

32. Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna św. Józefa Kalasancjusza, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zakonu Pijarów. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy Przedszkola.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 3

I. Organami Przedszkola są:

1. Organ Prowadzący - Kolegium Zakonu Pijarów Warszawa

2. Dyrektor,
3. Rada Pedagogiczna.

Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego należy:

- 1) Uchwalenie statutu Przedszkola.
- 2) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola.
- 3) Sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku.
- 4) Zatrudnianie nauczycieli i innych Pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy).
- 5) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami .

Dyrektor :

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną,
- 2) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) inspiruje nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli i nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
- 6) uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli.
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w szczególności poprzez efektywne działania prozdrowotne,
- 9) jest przełożonym zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor współpracuje z Organem Prowadzącym, radą pedagogiczną i rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor przedszkola za zgodą Organu Prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora
7. Dyrektor może upoważnić pracownika do wykonywania części swoich obowiązków.
8. Dyrektora powołuje Organ Prowadzący.
9. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
10. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Organ Prowadzący, przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor .
13. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się według problematyki zadań planu rocznego oraz w miarę bieżących potrzeb.
14. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) współtworzenie i zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Przedszkola,

2) ramowy rozkład dnia.

16. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin swojej działalności.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników Przedszkola. W przypadku ujawnienia spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej lub naruszenia praw osób trzecich, odpowiedzialność ponosi osoba, która ujawniła sprawy poruszane na Radzie Pedagogicznej lub naruszyły prawa osób trzecich.

19. Kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez nauczyciela i Dyrektora.

20. Nauczyciele na bieżąco wymieniają informacje o dzieciach z ich rodzicami.

21. Do codziennych kontaktów nauczycieli z rodzicami służy aplikacja 4Parents.

22. Spory między rodzicami a personelem przedszkola rozstrzygane są przez Dyrektora. Jeśli Dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce jest powołany przez Organ Prowadzący inny jego przedstawiciel.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 4

Statut Przedszkola określa organizację Przedszkola.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, w skład którego wchodzi dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów łączonych:

1) 2,5- i trzylatków,

2) cztero- i pięciolatków,

3) pięcio- i sześciolatków.

3. Liczba dzieci w oddziale jest uzależniona od warunków lokalowych i nie może przekraczać 20.

4. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

5. Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkola Organ Prowadzący zapewnia:

- Sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach.
- Ogród z wyposażeniem.

- Łazienki dla dzieci i personelu.
- Szatnię.
- Kuchnię z zapleczem gastronomicznym.
- Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

6. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w godzinach pracy Przedszkola.

§ 6

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu lub programów wychowania przedszkolnego, zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i dopuszczonych do realizacji przez Dyrektora.
2. Dyrektor ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor podaje do wiadomości rodziców informacje o zestawie programów wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 2,5- 3 lat – około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 4 lat – około 20 minut
 - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
6. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
7. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu dokumentowane są w dziennikach elektronicznych 4Parents, zajęcia dodatkowe w dziennikach zajęć.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Organizację wychowania, nauczania i opieki w dany roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.
3. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
4. Przedszkole dążąc do wszechstronnego rozwoju dziecka, w trosce o jego prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia w wieku przedszkol-

nym powinno zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu to zabawa dzieci – w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
- 2) co najmniej 1/5 czasu, a w przypadku młodszych dzieci co najmniej 1/4 czasu, to zajęcia na świeżym powietrzu – dzieci spędzają ten czas w o grodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp., organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.,
- 3) najwyżej 1/5 czasu to zajęcia dydaktyczne – zajęcia realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) 2/5 czasu to zajęcia według uznania nauczyciela – nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
5. Szczegółowy rozkład dnia w Przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Organ Prowadzący z dyrektorem.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej określony jest w godz. 7.30–12.30.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalone przez Organ Prowadzący są dniami wolnymi od pracy w Przedszkolu.
4. Przedszkole prowadzi całodzienne żywienie dzieci.
5. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu obejmuje:
 - 1) opłatę stałą – chesne za świadczone usługi z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi ,
 - 2) opłatę z tytułu wyżywienia dziecka,
 - 3) opłatę za zajęcia dodatkowe wynikające z życzeń rodziców,
 - 4) jednorazową, bezzwrotną opłatę wpisową.
6. Dzienną stawkę żywieniową ustala Organ Prowadzący, uwzględniając koszty wyżywienia.
7. Termin i warunki uiszczenia odpłatności za Przedszkole określa umowa.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 10

1. W Przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor dydaktyczny, nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach dbają o przyjazną atmosferę i dobre imię Przedszkola, są współodpowiedzialni za realizację zadań Przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i przepisów BHP.

4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa zakres obowiązków wskazany w umowie o pracę oraz przedstawiony pracownikom zakresie obowiązków, który przechowywany jest w teczkach osobowych.

5. Pracownicy Przedszkola, w szczególności nauczyciele są zobowiązani we wszelkich działaniach w sferze prywatnej, mającej znaczenie dla wizerunku placówki i spójnego wychowania podopiecznych Przedszkola w etyce Kościoła, a także w sferze zawodowej, działać zawsze w dobrej wierze i lojalności wobec etyki Kościoła i dawać dobry przykład, zgodnie z zasadami Ewangelii.

§ 11

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od realizowanych zadań.

2. Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora ustala pensum i czas pracy nauczycieli.

§ 12

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić Dyrektora oraz rodziców.

3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, a w szczególności:

1) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

2) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,

3) prowadzi dokumentację swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć Przedszkola.

5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne swoich wychowanków w ustalony sposób, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i opracowuje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego, specjalistów i pozostałych członków Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego traktowania dziecka.

8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.

9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze wynosi 40 godzin na tydzień.

10. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:

1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze z dziećmi,

2) inne czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola.

11. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia poprzez następujące formy:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania grupowe według kalendarza ustalonego przez dyrektora i nauczycieli lub na życzenie któregoś ze stron,
- 3) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje,
- 4) wystawy prac dzieci,
- 5) uroczystości i imprezy z udziałem członków rodzin dzieci,
- 6) kontakty podejmowane z inicjatywy nauczyciela i rodziców,
- 7) kąciaki informacyjne dla rodziców.

§ 13

1. Do zadań pracownika administracyjnego należy:

- 1) prawidłowe zabezpieczenie majątku ruchomego, pieczęci i dokumentacji oraz środków pieniężnych otrzymanych do rozliczenia,
- 2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń, w szczególności opieka nad sprzętem i wyposażeniem,
- 3) współdziałanie z Dyrektorem w sprawach związanych z utrzymaniem w należytym stanie pomieszczeń Przedszkola,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej, materialnej i żywieniowej przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych, środków czystości i sprzętu,
- 6) sporządzanie jadłospisów i raportów żywieniowych, przestrzeganie stawki żywieniowej,
- 7) przyjmowanie odpłatności za Przedszkole oraz innych wpłat,
- 8) prowadzenie magazynu, dokumentacji magazynowej i finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) współpraca z księgowym,
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych i uczestniczenie przy kasacji sprzętu i spisie z natury,
- 11) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Organ Prowadzący i Dyrektora, wynikających z potrzeb organizacji i obsługi Przedszkola.

2. Do zadań kucharza należy:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,
- 2) pobieranie produktów z magazynu żywieniowego, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzenie magazynu podręcznego,
- 4) pobieranie i przechowywanie zgodnie z odrębnymi przepisami prób żywieniowych,
- 5) utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych,
- 6) dbanie o przydzielony sprzęt kuchenny,
- 7) sporządzanie dekadowych jadłospisów,
- 8) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Organ Prowadzący i dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy placówki.

3. Do zadań pomocy kucharza należy:

- 1) pomoc kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- 2) utrzymanie w czystości mebli, sprzętu, naczyń, kuchni i pomieszczeń magazynowych,
- 3) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Organ Prowadzący i dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
- 2) pomoc nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabaw, ćwiczeń i gier,
- 3) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,
- 4) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- 5) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, udzielanie natychmiastowej pomocy doraźnej,
- 6) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych
- 7) wykonywanie drobnych napraw sprzętu, zabawek, gier, książek itp.,
- 8) uczestnictwo w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola,
- 9) obsługa przy posiłkach: podawanie, sprzątanie z zachowaniem warunków higienicznych,
- 10) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Organ Prowadzący i Dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

5. Do zadań woźnej przedszkola należy:

- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach powierzonych woźnej w zakresie czynności,
- 2) utrzymywanie w czystości powierzonego sprzętu gospodarczego, mebli,
- 3) rozkładanie i składanie leżaków,
- 4) wykonywanie drobnych napraw sprzętu, ręczników itp.,
- 5) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
- 6) pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia przez nauczyciela zajęć plastycznych i innych zajęć wymagających udziału drugiej pełnoletniej osoby,
- 7) troska o życie i bezpieczeństwo dzieci, udzielanie pomocy doraźnej,
- 8) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Organ Prowadzący i dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

6. Do zadań dozorky należy:

- 1) zabezpieczenie mienia przedszkola w czasie pełnienia dyżuru dziennego,
- 2) systematyczne kontrolowanie obiektu, zgłaszanie awarii wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych,
- 3) utrzymywanie czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz terenu należącego do Przedszkola,
- 4) pomoc pracownikowi administracyjnemu w zaopatrzeniu Przedszkola,
- 5) dbanie o stan sprzętu sportowego oraz zabawek w pomieszczeniach i w ogrodzie, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci oraz wykonywanie drobnych napraw w budynku i na terenie Przedszkola,
- 6) dbałość o powierzone urządzenia i narzędzia pracy,
- 7) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem w należytym stanie ogrodu przedszkolnego, troska o sprzęt i roślinność,
- 8) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Organ Prowadzący i Dyrektora, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola

§ 14

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Rekrutacja do przedszkola trwa cały rok.
3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji dzieci do Przedszkola ustala Organ Prowadzący.
4. Szczegółowe warunki świadczenia usług edukacyjno-wychowawczych świadczonych przez Przedszkole określa umowa.
5. Wychowanie i opieka w Przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego. Każde dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - opiekuńczym;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich.
6. 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.

7. Organ Prowadzący ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w trybie określonym w umowie, gdy:

- 1) Rodzice zalegają z opłatami – za co najmniej dwa okresy płatności;
- 2) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców;
- 3) wystąpiła trudna do przezwyciężenia trudność we współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;

Rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającym prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.8. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków może podjąć Dyrektor na wniosek Rady pedagogicznej i Organu prowadzącego. Rodzice, którzy nie zgadzają się z decyzją Dyrektora, mogą wnieść o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Organ prowadzący.

9. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, a tym samym przyprowadzanie do Przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci.
- 5) terminowe uiszczanie opłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
- 6) uprzednie informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

10. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, logopedy i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje jako placówka oświatowa niepubliczna.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację bieżącą i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Działalność Przedszkola finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców, darowizn, dotacji, subwencji, środków własnych Organu Prowadzącego oraz innych źródeł, w tym przychodów z prowadzonej działalności społecznej, kulturalnej lub gospodarczej.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określa Organ Prowadzący.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 r.

DYREKTOR
Pijarskie Przedszkole w Warszawie


o Bogdan Dufaj SR