

**Katolickie Niepubliczne Przedszkole
św. Jadwigi Królowej
w Bydgoszczy**

S T A T U T

Obowiązuje od 1 września 2022 roku

Rozdział I **Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Katolickiego Niepublicznego Przedszkola św. Jadwigi w Bydgoszczy,
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Katolickiego Niepublicznego Przedszkola św. Jadwigi w Bydgoszczy,
 - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Katolickie Niepubliczne Przedszkole św. Jadwigi w Bydgoszczy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2.

Informacje ogólne o Przedszkolu

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Katolickie Niepubliczne Przedszkole św. Jadwigi Królowej w Bydgoszczy.
2. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: Przedszkole św. Jadwigi Królowej w Bydgoszczy.
3. Przedszkole ma siedzibę w budynku przy ul. Wojska Polskiego 7, 85-171 Bydgoszcz.
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Parafia pod wezwaniem św. Jadwigi Królowej w Bydgoszczy, ul. Wojska Polskiego 7, 85-171 Bydgoszcz.
5. Przedszkole jest katolicką instytucją oświatowo – wychowawczą.
6. Z uwagi na bryłę budynku i przepisy budowlane, przedszkole nie ma możliwości dostosować się do przepisów obowiązujących dla osób niepełnosprawnych. Z uwagi na powyższe, przedszkole nie przyjmuje osób z niepełnosprawnością ruchową.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania system wartości głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na osobowej koncepcji człowieka, w szczególności na personalistycznej myśli Papieża św. Jana Pawła II.
3. 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, akceptując jego charakter zapisany w Statucie.
4. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – ze strony przedszkola oferuje się uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego przez placówkę i rodzinę.
W przypadku rodziców posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej przedszkola katolickiego, Dyrektor uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i przedszkola było dobro dziecka.
W każdym jednak przypadku dzieci, niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowawczego realizowanego w przedszkolu.
5. Dzieci oraz ich rodzice mają zapewnione poszanowanie ich godności i tożsamości. 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.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze swoim charakterem określonym w § 3.
7. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania – w sposób zgodny z systemem wartości i koncepcją wychowania głoszoną przez Kościół Katolicki.
8. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

9. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

10. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

11. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

13. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie we wszystkich grupach pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

14. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

15. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

16. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

17. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

18. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 4.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5.

1. Podstawowymi celami, jakie zakłada się w pracy opiekuńczej i wychowawczej w przedszkolu są:
 - 1) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości przedszkola,
 - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe,
 - 3) współdziałanie z rodzicami,
 - 4) przygotowywanie dzieci do nauki szkolnej.
2. Ważnym celem przedszkola jest tworzenie wspólnoty wychowawczej.

§ 6.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
 - 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 7.

1. Zadania opiekuńcze Przedszkole realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny – w następujący w szczególności sposób:
 - 1) przez cały dzień od chwili przejęcia dziecka od rodziców, zapewnia się dziecku opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami i organizacją przedszkola,
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek Przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 - 15 dzieci),
 - 3) w Przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
 - 4) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci.
2. Zadania wychowawcze, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących w szczególności obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,

- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej - wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości.
3. Współpracę z rodzicami Przedszkole realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z Dyrektorem Przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
 - 2) organizowanie zebrań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
 - 3) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka,
 - 4) formację religijną i wspólną liturgię.
4. Nauczanie dzieci realizowane jest w przedszkolu w oparciu o własny program wychowawczy uwzględniający:
- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) koncepcję osoby i wychowania zgodną z nauczaniem Kościoła Katolickiego,
 - 3) integralny rozwój dziecka w świetle jego potrzeb i możliwości indywidualnych.

§ 8.

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 rozwoju dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

§ 9.

1. Wychowanie patriotyczne Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - 2) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - 3) wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - 4) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju,
 - 5) przygotowywanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci.
2. Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury języka narodowego Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej,
 - 2) organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych,
 - 3) przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
 - 4) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
 - 5) organizowanie spotkań z twórcami sztuki: filharmonii, teatru, itp.,
 - 6) organizowanie wyjazdów do Teatru Lalek, muzeum i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych.
3. Wychowaniem religijnym w Przedszkolu obejmuje się dzieci w szczególności poprzez:

- 1) codzienną, wspólną modlitwę,
- 2) udział w Mszy św. według porządku ustalonego przez Organ Prowadzący,
- 3) katechezę,
- 4) przybliżanie treści roku liturgicznego,
- 5) przygotowywanie misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości,
- 6) kształtowanie postawy chrześcijańskiej.

Rozdział III

Organy Przedszkola

§ 10.

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Organ Prowadzący Przedszkole,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) Dyrektor Ekonomiczny,
 - 4) Rada Pedagogiczna,
 - 5) Może być Rada Rodziców.
2. Działające w przedszkolu Organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 11.

1. Organ Prowadzący Przedszkole:
 - 1) nadaje placówce Statut,
 - 2) powołuje i odwołuje Dyrektora Przedszkola,
 - 3) ustala wysokość czesnego (tzw. opłaty stałej) za pobyt dziecka w Przedszkolu i wysokość innych opłat,
 - 4) zarządza majątkiem Przedszkola.
2. Organ Prowadzący zatwierdza wnioski Dyrektora w sprawie:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) wewnętrznej organizacji Przedszkola.
3. Do kompetencji Organu Prowadzącego Przedszkole należy:
 - 1) rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem przedszkola,
 - 2) rozpatrywanie ewentualnych skarg na pracę przedszkola, a w szczególności sporów między rodzicami, a Dyrektorem przedszkola,
 - 3) rozpatrywanie wniosków rodziców w sprawie zwolnień lub zmian odpłatności za Przedszkole,
 - 4) nadawanie stopnia nauczyciela mianowanego.

§ 12.

1. Stanowisko Dyrektora powierza Parafia pw. św. Jadwigi Królowej, reprezentowana przez Księdza Proboszcza.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny dokumentację programową, którą przedstawia Radzie Pedagogicznej na początku roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzi obserwację zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonuje kontrole mające na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy,
- 7) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu,
- 9) współpracuje z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 10) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody, udziela kary pracownikom,
- 12) w porozumieniu z Organem Prowadzącym organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
- 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

15) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13.

1. Pod względem ekonomicznym Przedszkolem zarządza Dyrektor Ekonomiczny, którym jest Proboszcz Parafii pw. św. Jadwigi Królowej w Bydgoszczy.

2. Dyrektor Ekonomiczny dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod kontrolą organu dotującego, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

§ 14.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele Organu Prowadzącego oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczy w Przedszkolu.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia ORGAN Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna zwoływana jest przez Dyrektora dwa razy w roku oraz w razie potrzeby - z inicjatywy Dyrektora, na wspólny wniosek nauczycieli lub Organu Prowadzącego.

13. Harmonogram pracy Rady Pedagogicznej na cały rok oraz program każdego zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje Dyrektor.

§ 15.

W ramach dodatkowych zebrań Rady Pedagogicznej mogą być organizowane szkolenia i formacja jej członków.

§ 16.

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 rodziców ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

2. W przedszkolu może być powołana Rada Rodziców, która 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.

3. Sposoby i tryb tworzenia Rady Rodziców ustala Dyrektor.

4. Rada Rodziców może występować do Organu Prowadzącego Przedszkole, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 17.

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział IV Organizacja Przedszkola

§ 18.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria między innymi potrzeb indywidualnych dzieci, ich zainteresowań, uzdolnień.

2. Każdy z siedmiu oddziałów powinien liczyć nie więcej niż 20 dzieci. W przypadkach wyjątkowych zwiększenie liczby dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 wychowanków.

3. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat; na zasadzie wyjątku może być przyjęte dziecko, które ukończyło dwa i pół roku. W takim przypadku od września roku, w którym dziecko kończy 3 lata włączone zostaje do swojej grupy wiekowej.

4. Przedszkole może prowadzić obowiązkowe roczne przygotowanie do nauki szkolnej – klasę „0”.

5. Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) salę wielofunkcyjną,
- 3) salę językową,
- 4) salę gimnastyczną
- 5) pracownię logopedyczną,
- 6) salę zabaw,
- 7) plac zabaw,
- 8) sekretariat,
- 9) łazienki,
- 10) szatnie,
- 11) dostęp do kaplicy.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 20.

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 21.

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani też samodzielnego podawania farmaceutyków. Wyjątkiem od tej zasady jest procedura ustalona z rodzicami dzieci na choroby przewlekłe, którzy biorą za to pełną odpowiedzialność.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie o godzinie 8.30,

obiad (pierwsze danie) o godzinie 11.30,

obiad (drugie danie) i podwieczorek o godzinie 13.30.

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.30.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 23.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne muszą wynikać z potrzeb Przedszkola i mieć pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Muszą też być dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy Przedszkola.
4. Przedszkole organizuje naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci trzyletnich i czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem Przedszkola, ponadto:
 - 1) zajęcia finansowane są przez rodziców lub Organ Prowadzący,
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców, o ile są przez nich dodatkowo opłacane,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci trzyletnich i czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.
8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
9. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24.

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor.
2. Dyrektor ma prawo ustalić pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do Przedszkola.
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Zasady przyjmowania dzieci do placówki:
 - 1) Przyjmowanie dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny następuje na podstawie pisemnych zgłoszeń dokonywanych przez Rodziców (opiekunów) dziecka na drukach opracowanych przez Przedszkole,
 - 2) W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:

a) dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześćoletnie oraz

b) dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny,

3) Dzieci przyjmowane są do Przedszkola przez cały rok szkolny, a przy naborze dzieci do Przedszkola decyduje przede wszystkim kolejność zgłoszeń.

4) Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny ustala Dyrektor w styczniu każdego roku w porozumieniu z Organem Prowadzącym Przedszkole. Stosowną informację dotyczącą zasad przyjmowania dzieci do Przedszkola przekazuje zainteresowanym.

5) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w każdym roku szkolnym w harmonogramie przekazanym zainteresowanym.

6) W przypadku wystąpienia istotnych przesłanek, w szczególności o charakterze zdrowotnym, dydaktycznym lub wychowawczym, Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola lub o odmowie sprawowania dalszej opieki nad Dzieckiem przyjętym w poprzednim roku szkolnym.

7) Rodzice dziecka zobowiązani są udostępnić Przedszkolu niezbędne dane osobowe własne i dziecka. Przedszkole zobowiązane jest zabezpieczyć i chronić te dane.

8) Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w Przedszkolu następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych w najmłodszych grupach) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

5. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola:

1) Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do Przedszkola mają:

a) dzieci uczęszczające już do naszego Przedszkola,

b) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola,

c) dzieci osób wspierających pracę Przedszkola,

d) w następnej kolejności brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń, rozumiana jako data zapisu na listę i złożenia karty.

2) Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeśli są wolne miejsca.

3) Do Przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci bez względu na płeć, kolor skóry, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania, kształcenia w grupie przedszkolnej.

§ 25.

1. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku określa arkusz organizacji Przedszkola, który zatwierdza Organ Prowadzący.

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

1) czas pracy Przedszkola,

2) liczbę pracowników,

3) liczbę dzieci przyjętych do Przedszkola.

§ 26.

1. Przedszkole pracuje przez cały rok.
2. Obowiązują następujące przerwy w pracy Przedszkola:
 - 1) ustalony okres w czasie: lipiec - sierpień,
 - 2) w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych.
3. Terminy przerw są ustalane przez Dyrektora, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

§ 26 A.

Zawieszenie zajęć

1. W okresie zawieszenia zajęć zgodnie z art. 125 a, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, także w trybie obiegowym.
2. Organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
 - 1) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, także w przypadku dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 - 2) W czasie zawieszenia zajęć nauczyciele i dyrektor pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach 8.00 – 16.00. Konsultacje z wychowawcą/nauczycielem są możliwe poza czasem prowadzenia zajęć z dziećmi.
 - 3) Nauczyciele i dyrektor do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, Strefy Rodzica lub innego programu służącego do kontaktu na odległość. W razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi również telefonicznie.
 - 4) Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem poczty elektronicznej, Strefy Rodzica lub w sytuacjach indywidualnych również telefonicznie, za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
 - 5) Nauczyciele wykorzystują w tym celu komputery, korzystają z programów do pracy z dziećmi, aplikacji, gier edukacyjnych, książek multimedialnych i innych materiałów multimedialnych rekomendowanych przez MEN i dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, a także z innych materiałów przygotowanych i udostępnionych indywidualnie przez nauczycieli.
 - 6) Przekazywane treści muszą być zróżnicowane i dostosowane do możliwości dzieci. Nauczyciele wykorzystują naprzemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 7) Monitorowanie postępów dziecka oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym również informowania dzieci i ich rodziców o postępach dziecka w nauce, a także uzyskanych przez niego efektach pracy, następuje na podstawie informacji zwrotnej przesyłanej przez rodzica do nauczyciela pod koniec tygodnia, w postaci kilku słów opisu jak pracowało dziecko i/lub przesłaniu zdjęcia pracy/prac lub filmiku oraz bieżącej obserwacji dziecka przez nauczyciela, w czasie zajęć

zdalnych (on-line), dotyczy to głównie dzieci sześcioletnich, które odbywają w przedszkolu roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

8) Sposób dokumentowania realizacji zadań nauczycieli następuje poprzez wpis tematów, obecności, sposobu realizacji oraz kontaktów z rodzicami, wg zatwierdzonego tygodniowego rozkładu treści nauczania, w Kartę raportową przekazaną nauczycielom do dokumentowania pracy w okresie prowadzonego zdalnego nauczania oraz komentarzy własnych na podstawie informacji zwrotnych przekazywanych przez rodziców.

9) Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zachowują bezpieczeństwo w sieci.

10) Jeśli zawieszenie zajęć następuje na podstawie Prawa oświatowego art. 125a, punkt 1-3 (zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną), wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni i pracownicy przedszkola zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

3. W okresie zawieszenia zajęć, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej lub gdy jest taka możliwość poprzez łącze on-line.
4. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.

§ 27.

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 - w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać serię i numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują pewną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 28.

1. Rozkład dnia oddziału przedszkolnego dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
2. Ramowy program dnia ustala Dyrektor.
3. Szczegółowy program dnia dla oddziału ustala nauczyciel.

Rozdział V

Opłaty w Przedszkolu

§ 29.

1. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności w ramach trzech posiłków:
 - śniadania,
 - obiadu,
 - podwieczorku.
2. Wysokość odpłatności ustala Dyrektor Ekonomiczny.
3. Przedszkole pobiera stałą opłatę miesięczną zwaną czesnym. Wysokość i zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Dyrektor Ekonomiczny.
4. Czesne jest płatne przez 12 miesięcy w roku (**również za lipiec i sierpień w ostatnim roku uczęszczania dziecka do Przedszkola**).
5. Nieobecność dziecka nie zwalnia od uiszczenia czesnego.
6. Dyrektor Ekonomiczny może zwolnić Rodzica z odpłatności lub zastosować indywidualne ulgi według ustalonych kryteriów.

Rozdział VI

Pracownicy

§ 30.

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wychowawczy Przedszkola.
2. Cele i zadania statutowe Przedszkola - katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką.
3. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania w Przedszkolu.
4. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązana jest dobrać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola katolickiego (por. art. 18^{3b} § 4 KP).
5. Kryterium zapisane w ust. 2. obowiązuje odpowiednio przy ocenianiu pracy nauczyciela - w związku z art. 6 Karty Nauczyciela.
6. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie określone przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych placówkach prowadzonych przez kościelne osoby prawne (Dz. U. 2002 Nr 204, poz. 1722 z późn. zm. Dz. U. 2007, Nr 159, poz. 1118).

§ 31.

1. Kwalifikacje nauczycieli, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola określa Dyrektor.
2. Zakres obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Przedszkola, przed podpisaniem umowy o pracę. Obowiązki pracowników przechowywane są w teczkach osobowych.
3. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych i zarządzeń Dyrektora,
 - 5) dbanie o dobro Przedszkola, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 32.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w Przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

9. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola,
- 17) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 20) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

22) Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.

23) Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 21, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi Przedszkola.

§ 33.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, realizowanych zgodnie z charakterem Przedszkola określonym w Statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz Przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.

§ 34.

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

§ 35.

1. Zadania pracowników pedagogicznych – opiekun stażu.

1) Zadaniem opiekuna stażu jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

2) Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:

- a) pomoc w poznawaniu i zaplanowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych wynikających ze statutu oraz potrzeb Przedszkola,
- b) analizowanie wymagań jakie musi spełnić podopieczny na dany stopień awansu zawodowego,
- c) pomoc w opracowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
- d) nadzorowanie wyboru form doskonalenia zawodowego pogłębiających wiedzę i umiejętności zawodowe,
- e) wskazanie przepisów dotyczących systemu oświaty,
- f) ustalanie harmonogramu zajęć pokazowych dla stażysty oraz zajęć prowadzonych przez stażystę,
- g) prowadzenie zajęć dla stażysty lub uzgodnienie z innym nauczycielem prowadzenie takich zajęć (1 raz w miesiącu),
- h) obserwowanie zajęć prowadzonych przez stażystę i omawianie ich (1 raz w miesiącu),
- i) udzielanie pomocy w innych sprawach związanych z realizacją zadań zaplanowanych w planie rozwoju zawodowego,
- j) udzielanie pomocy podczas przygotowywania sprawozdania ze stażu,
- k) współdziałanie z dyrektorem w zakresie monitorowania przebiegu stażu, udzielanie wskazówek i pomocy podopiecznemu,

- l) prowadzenie dokumentacji opiekuna stażu - dotyczącej realizacji planu rozwoju zawodowego i przebiegu stażu nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki placówki,
- m) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- n) przygotowanie podopiecznego do rozmowy lub egzaminu.

§ 36.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną

§ 37.

1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie przepisów prawa pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.

2. W Przedszkolu zatrudnia się także innych pracowników, w miarę potrzeb i możliwości, pełniących funkcje pomocnicze.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

§ 38.

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w Przedszkolu i na zajęciach organizowanych przez Przedszkole i poza placówką oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
- 2) poziom wyników wychowania i nauczania powierzonych im dzieci.
- 3) efektywność współpracy Przedszkola z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,
- 4) powierzone nauczycielowi pomoce dydaktyczne i sprzęt audiowizualny.

Rozdział VII Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

§ 39.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu przez 12 miesięcy w roku,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 7) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego.

§ 40.

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego wychowawca grupy zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola i programem Przedszkola na dany rok szkolny oraz z zestawami programów wychowania przedszkolnego,

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 41.

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może być dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę i w pełni akceptują jej katolicki charakter.
3. W czasie pobytu w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem – dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela.

§ 42.

1. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

5. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,

- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

6. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Przedszkola.

§ 43.

1. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z Dyrektorem,

§ 44.

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do Przedszkola:

- 1) z powodu braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju dziecka w warunkach przedszkolnych. Decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci,
- 2) gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu,
- 3) na wniosek rodziców,
- 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
- 5) gdy rodzice zalegają z opłatami czesnego za 2 miesiące za Przedszkole i nie uiszczą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w terminie określonym przez Przedszkole,
- 6) gdy nastąpi brak współpracy z rodzicami a personelem dydaktycznym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 45.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Organ Prowadzący.
2. Środki na działalność Przedszkola pochodzą z budżetu miasta, wpłat rodziców i ewentualnych darowizn. Dotacja, przekazywana na konto Przedszkola, podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzenie Przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Organu Prowadzącego.

§ 47.

1. Tryb składania skarg i wniosków:
 - 1) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
 - 2) W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
 - 3) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
 - 4) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
 - 5) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
 - 6) Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka w Przedszkolu przyjmuje Dyrektor. Rozpatrzenie następuje na piśmie w ciągu 1 miesiąca zgodnie z art. 226 KPA rozdział skargi oraz Rozporządzeniem w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków z 22.02.2002 r.,
 - 7) Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Statut nadaje Przedszkolu, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia Organ Prowadzący.
2. Statut Przedszkola nie może zawierać przepisów sprzecznych z prawem oświatowym dotyczącym przedszkoli niepublicznych.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Zmiany w Statucie, jak też decyzje o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji Organu Prowadzącego Przedszkole.
5. Osoba prowadząca Przedszkole, może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego, po zawiadomieniu, na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji, o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców wychowanków, jednostkę samorządu terytorialnego dokonującą wpisu do ewidencji oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Przedszkole może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.

7. Statut jest dokumentem otwartym, wszelkie zmiany mogą być wprowadzane są w postaci aneksu.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
10. Prowadzenie Przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
11. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1.09.2022 roku. Jednocześnie traci moc Statut z 1.12.2017 roku.

Bydgoszcz, 31.08.2022 roku