

STATUT

OCHRONKI

Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP
Publicznego Przedszkola Integracyjnego
w Dębicy

(tekst jednolity z dnia 30.07.2026 r.)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę:

Ochronka
Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP
Publiczne Przedszkole Integracyjne
w Dębicy

2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Krakowskiej 15, 39-200 Dębica.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest: Zgromadzenie Sióstr Służebniczek BDNP Prowincja Tarnowska z siedzibą przy ul. Nowy Świat 58 A, 33-100 Tarnów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3a

Przedszkole jest przedszkolem integracyjnym.

§ 4

Przedszkole używa pieczętki koloru czerwonego w brzmieniu:

OCHRONKA Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP Publiczne Przedszkole Integracyjne 39-200 Dębica, ul. Krakowska 15 tel. 14 670 36 82 REGON 180892326 NIP 872-20-64-829
--

§ 5

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć: Ochronkę Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP Publiczne Przedszkole Integracyjne w Dębicy;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Zgromadzenie Sióstr Służebniczek BDNP Prowincja Tarnowska z siedzibą przy ul. Nowy Świat 58 A, 33-100 Tarnów,

- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć: Dyrektora Ochronki Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Dębicy;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) ustawie Prawo oświatowe (p.o.) – należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe- (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole jako przedszkole katolickie, realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. W trosce o integralny rozwój dzieci, przedszkolny system wychowania oparty jest na antropologii chrześcijańskiej, zakładającej osobowe traktowanie każdego człowieka.
3. Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna bł. Edmunda Bojanowskiego, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy przedszkola.
4. W przedszkolu podejmowana jest szeroko pojęta integracja dzieci zdrowych i z niepełnosprawnością. Ma ona na celu włączenie dzieci z niepełnosprawnością w proces poznawania i rozumienia świata w jakim one żyją i w jakim w przyszłości mają się odnaleźć.

§ 7

1. Przedszkole stanowi wspólnotę wychowawczą, którą tworzą nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz dzieci i ich rodzice.
2. Zadaniem przedszkola jako wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie i realizowanie różnego rodzaju wspólnych działań i inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

§ 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z charakterem wychowawczym określonym w § 6 i 7 obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie integralnego i indywidualnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych poprzez:
 - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
 - b) stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju i predyspozycji dziecka,
 - c) wspieranie samodzielnych działań dziecka,
 - d) pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze,
 - e) wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - f) stwarzanie dziecku warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych,
 - g) tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiągniętych sukcesów;
 - 2) organizację opieki nad dziećmi z niepełnosprawnymi poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych - w miarę możliwości przedszkola,

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

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci Przedszkole utrzymuje odpowiednią liczbę etatów specjalistów: pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych przy uwzględnieniu liczby dzieci, wytycznych prawnych oraz określonego przez organ prowadzący tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz dla tego nauczyciela.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci z niepełnosprawnością, z niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania lub emocji, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, z chorobą przewlekłą, w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbane środowiskowo, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) terapii logopedycznej,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęć rozwijających zainteresowania dzieci,
 - e) innych zajęć specjalistycznych.
8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, w tym nauczyciel do współorganizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych;
 - a) pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - b) zadania zespołu określają odrębne przepisy;
 - 2) prowadzone są zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
 - 3) kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, w ramach tzw. edukacji włączającej.

§ 10

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

§ 11

1. W czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim dzieci mają zapewnioną stałą opiekę.

2. Nauczyciele i specjaliści odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
3. W zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa nauczyciel:
 - 1) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 2) może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jej dziećmi upoważnionej osobie,
 - 3) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor przedszkola informuje rodziców dziecka o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - 4) w sytuacjach nagłych wzywa pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Nauczycieli w ich pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa (również podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola) wspomaga pomoc nauczyciela.
5. W przedszkolu nie dokonuje się żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się farmaceutyków.
6. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor przedszkola informuje rodziców dziecka o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
7. Obowiązkiem nauczyciela i innych pracowników jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 12

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska tego odwołuje organ prowadzący.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnia opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i duchowego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 8) przyjmuje dzieci do przedszkola oraz może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w § 46;

- 9) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informuje go o wszelkich zmianach w tym zakresie;
 - 10) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z misją i charakterem pracy przedszkola;
 - 11) zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań statutowych;
 - 12) dba o tworzenie w przedszkolu wspólnoty i atmosfery rodzinnej;
 - 13) sporządza arkusz organizacji pracy przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
 - 14) dba o właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu działalności wychowawczo - dydaktycznej, rewalidacyjnej, specjalistycznej i opiekuńczej przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, który w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przydzielania zadań służbowych;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie zmian w statucie po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 15

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli wybranych przez rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który opracowuje we współpracy z Dyrektorem przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową przedszkola poprzez:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w doskonaleniu organizacji pracy przedszkola oraz procesu wychowania, opieki i nauczania;
 - 2) promowanie systemu wychowawczego proponowanego przez przedszkole;
 - 3) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
 - 4) gromadzenie funduszy z dowolnych składek oraz innych źródeł, a także ich wydatkowanie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie, o którym mowa w ust. 4.

§ 16

1. Organy przedszkola działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów przedszkola oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
3. Współpraca organów ma służyć wspólnocie przedszkolnej a szczególnie dobru dzieci, ich rodzin i pracowników. Wzajemne relacje dorosłych, w tym rodziców z nauczycielami, powinny być oparte na wzajemnym szacunku i stanowić przykład dla dzieci.
4. Organy przedszkola mogą współdziałać ze sobą, kierując się:
 - 1) właściwością określoną prawem;
 - 2) dobrem dzieci, odpowiedzialnością za przedszkole oraz za wspomaganie realizacji jego celów i zadań;
 - 3) zasadami współżycia społecznego i chrześcijańskiego;
 - 4) poszanowaniem prawa.
5. Spory o właściwość pomiędzy organami kolegialnymi rozstrzyga Dyrektor.
6. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem, a innym organem przedszkola sprawę rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 letnie.
3. W przedszkolu prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci objętych takim obowiązkiem według przepisów prawa.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wyłącznie w przypadku istnienia możliwości zapewnienia temu dziecku warunków wychowania i opieki odpowiednich do rodzaju i stopnia stwierdzonej niepełnosprawności.
6. Dzieci niepełnosprawne kwalifikowane są do danego oddziału z uwzględnieniem osiągniętego poziomu rozwoju (wieku rozwojowego), a nie wieku kalendarzowego.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać:
 - a) 25 – w oddziale ogólnodostępnym, do którego nie zostały zgłoszone dzieci posiadające

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) 20 – w oddziale integracyjnym, w którym przebywa od 3 do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela pracującego w układzie godzin podanych w arkuszu organizacji przedszkola.
 4. W przedszkolu jest pięć oddziałów.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 20

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych przedszkola.
3. Organizację zajęć dodatkowych ustala Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Czas ich trwania wynosi:
 - 1) w przypadku dzieci 3- i 4-letnich - ok. 15 minut;
 - 2) w przypadku dzieci 5- i 6-letnich - ok. 30 minut.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji o którym mowa w ust. 1 oraz dokonywane w nim w ciągu roku zmiany w formie aneksów, Dyrektor przedszkola przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 22

1. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem zasad higieny, zdrowia, organizacji pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz czas trwania zajęć dodatkowych.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem następujących przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady rodziców, a w szczególności:
 - 1) Wigilia Bożego Narodzenia;
 - 2) Wielki Piątek;
 - 3) Uroczystość Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Maryi Panny;
 - 4) miesiące wakacyjne: sierpień.
2. Za zgodą organu prowadzącego oraz w porozumieniu z rodzicami dzieci, Dyrektor przedszkola może ustalić dodatkowe przerwy w pracy przedszkola, w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 3 dni w ciągu roku szkolnego.

3. Zajęcia w przedszkolu odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6³⁰ do 16⁰⁰. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny, w tym czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego stanowi 5 godzin.

§ 24

1. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione oraz nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania obowiązujących w przedszkolu zasad określających zakres ponoszonej przez nich odpowiedzialności w czasie przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola.
2. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach 6³⁰- 8⁰⁰;
 - 2) rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę nauczyciela; niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka pod przedszkolem lub w szatni tak, aby „weszło samo” - za dzieci pozostawione na terenie przedszkola, ale nie przekazane pod opiekę nauczycielowi przedszkole nie odpowiada;
 - 3) dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe; w trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobę dziecka ma on prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.
3. Przy odbiorze dziecka z przedszkola obowiązują następujące zasady:
 - 1) dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców lub osoby dorosłe upoważnione przez rodziców do godz. 16.00; fakt odbierania dziecka z przedszkola, szczególnie gdy odbywa się to z ogrodu przedszkolnego, rodzice powinni zaakcentować przez pożegnanie, tak aby nauczyciel odpowiedzialny za dziecko wiedział, że zostało ono odebrane;
 - 2) w przypadku żądania, by nie wydawać dziecka drugiemu z rodziców, żądanie takie winno być uzasadnione odpowiednim postanowieniem sądu;
 - 3) upoważnienia do odbioru dzieci przez osoby inne niż rodzice przechowuje nauczyciel w dokumentacji oddziału;
 - 4) upoważnienia dokonuje się pisemnie na wydany przez Dyrektora przedszkola druku, który musi być podpisany przez rodzica; upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny;
 - 5) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru dziecka w danym dniu;
 - 6) na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać potwierdzający jej tożsamość dokument ze zdjęciem;
 - 7) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; jeżeli osoba znajdująca się w takim stanie domaga się wydania dziecka lub odbierze dziecko mimo sprzeciwu, Dyrektor powiadamia Policję;
 - 8) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki lub w razie zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 7 nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę; w tym celu kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, z inną upoważnioną przez rodziców osobą, a w razie potrzeby powiadamia Policję.

§ 25

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny wraz ze stosownym wyposażeniem.

Rozdział 5 Nauczanie zdalne

§ 26

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszane są w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. Odstąpienie od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz za zgodą organu prowadzącego.
5. O sposobie realizacji zajęć zdalnych Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 27

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, rodzicem i dzieckiem;
- 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 28

1. Nauczyciele w ramach prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązani są do opracowania i przesłania rodzicom dzieci materiałów w formie konspektów zajęć na dany dzień umożliwiających realizację podstawy programowej zawierające lub wskazujące w szczególności:
 - 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
 - 3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje innych działań;
 - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
2. Materiały o których mowa w § 1
 - 1) dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w tym dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) uwzględniają formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
 - 1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;

- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.
4. Materiały o których mowa w § 1 nauczyciele przekazują rodzicom dzieci w sposób wyznaczony przez Dyrektora. Forma przekazu może być:
- 1) poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową (adres przedszkola) lub na zamkniętej grupie przez określony przez Dyrektora komunikator społecznościowy.
- Dyrektor dokonuje wyboru formy przekazu po konsultacji z rodzicami oraz mając na uwadze bezpieczeństwo informatyczne.
5. W celu potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki rodzice:
- 1) mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres przedszkola) lub na indywidualnie konto komunikatora społecznościowego Dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę;
 - 2) kontaktują się z nauczycielami telefonicznie.
6. W okresie prowadzenia w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość inne obowiązki nauczyciela, w tym prowadzenie dokumentacji, współpracy z innymi nauczycielami, doskonalenia zawodowego pozostają bez zmian. Sposób ich realizacji określa Dyrektor z zachowaniem przepisów prawa oraz uwzględniając możliwości organizacyjne przedszkola.

§ 29

W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor organizuje dla niego zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością zajęcia te organizowane są na wniosek rodzica.

§ 30

Jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość krajoznawstwo i turystyka może być organizowana na ogólnych zasadach.

§ 31

W czasie trwania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor umożliwia rodzicom i dzieciom indywidualne lub grupowe konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informacje o ich formach i terminach.

§ 32

Przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jeżeli jest to możliwe nauczyciele wykonują swoje zadania związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod kształcenia

na odległość z miejsca pracy. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na wniosek nauczyciela, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może wyrazić zgodę na wykonywanie tych zadań w formie pracy zdalnej (poza przedszkolem).

§ 33

W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad ochrony danych osobowych dzieci i ich rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 34

1. Pracownicy przedszkola zatrudniani są na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
2. Przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mogą wykonywać swoje obowiązki na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Nauczyciele korzystają z uprawnień zawartych w Karcie Nauczyciela w ograniczonym zakresie określonym w ustawie oraz innych przepisach prawa.
4. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, nauczyciele specjaliści kształcenia specjalnego, pomoce nauczyciela, pracownicy administracji i obsługi.
5. Przedszkole może zlecać zewnętrznym podmiotom świadczenie usług, w szczególności w zakresie: działalności fizjoterapeutycznej, artystycznej (zajęcia muzyczne, rytmiczne, taneczne, teatrzyki), księgowości i finansów, pomocy prawnej, sprzątania, cateringu, usług transportowych, ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz innych usług z zakresu opieki nad uczniami i obsługi Przedszkola, niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pozostałych pracowników, którzy w wykonywaniu obowiązków zawodowych respektują katolicki charakter placówki, jej misję wychowawczą oraz wartości, na których jest oparta.

§ 35

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W oddziale integracyjnym, o którym mowa w § 18 ust. 2 lit. b, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, zwanego dalej „nauczycielem współorganizującym kształcenie”.
- 3a. W przypadku, gdy w trakcie roku szkolnego dziecko uczęszczające do oddziału ogólnodostępnego, o którym mowa w § 18 ust. 2 lit. a, otrzyma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor zapewnia temu oddziałowi wsparcie nauczyciela współorganizującego kształcenie, w wymiarze godzin wynikającym z odrębnych przepisów oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu.
4. Przedszkole zapewnia specjalistyczną pomoc logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa oraz nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne.
5. *uchylony*

§ 36

1. W pracy wychowawczo-dydaktycznej, rewalidacyjnej i specjalistycznej z dziećmi nauczyciel i specjalista uwzględnia charakter wychowawczy przedszkola, który został określony w § 6 i 7.
2. Nauczyciel, nauczyciel współorganizujący kształcenie i specjalista realizując swoje zadania odpowiedzialny jest za jakość i efekt pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
3. W swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych, opiekuńczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych nauczyciel, nauczyciel współorganizujący kształcenie i specjalista ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i kształtowanie postawy moralnej.

§ 37

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny i Kościoła, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo–dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej efekt:
 - a) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznej, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego,
 - b) planowanie działań, z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz zainteresowań dzieci przy uwzględnieniu warunków i wyposażenia przedszkola,
 - c) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli i specjalistów,
 - f) dbanie o warsztat pracy oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
 - 2) w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, oraz dokumentowania tych obserwacji:
 - a) ustalenie sposobu dokumentowania obserwacji,
 - b) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji;
 - c) przygotowanie informacji o gotowości dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna) i wydanie jej rodzicom na piśmie.
 - 3) w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną i inną:
 - a) informowanie Dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- b) prowadzenie ze specjalistami konsultacji dotyczących pracy wychowawczo – dydaktycznej, mających na celu wzbogacenie swojej wiedzy i polepszenie jakości pracy,
 - c) w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - d) udział w szkoleniach i wykładach prowadzących przez specjalistów oraz proponowanie rodzicom korzystanie z tego typu spotkań.
3. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać swoje zadania, dodatkowe prace i zajęcia określone w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz te które wynikają z bieżącej działalności przedszkola, uwzględniając zalecenia Dyrektora.

4. Do zadań nauczyciela religii należy:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
- 2) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę;
- 3) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć; zgłaszanie do Dyrektora Przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka.

§ 38

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje w szczególności następujące zadania:
- 1) prowadzi zajęcia rewalidacyjne z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) rozpoznaje potrzeby i możliwości dzieci z niepełnosprawnością oraz prowadzi wnikliwą obserwację pedagogiczną w celu optymalizacji oddziaływań rewalidacyjnych;
 - 3) zapoznaje się z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z inną dokumentacją dotyczącą specyficznych potrzeb dziecka;
 - 4) współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych;
 - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 6) otacza opieką powierzone mu dzieci;
 - 7) współdziała z nauczycielem prowadzącym oddział oraz logopedą, fizjoterapeutą, pedagogiem specjalnym;
 - 8) systematycznie współpracuje z rodzicami.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne dokumentuje te zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. W Przedszkolu zatrudnia się specjalistów: logopedę, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (fizjoterapeutę), pedagoga specjalnego, psychologa i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zakresu zadań logopedy należy:
- 1) diagnoza logopedyczna;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z nauczycielami i rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dokumentowanie zajęć logopedycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zakresu zadań nauczyciel zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (fizjoterapeuta) należy:
- 1) prowadzenie zajęć korekcyjnych;
 - 2) diagnoza wad postawy;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców;
 - 4) dokumentowanie zajęć korekcyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) organizowanie na terenie przedszkola imprez sportowych dla dzieci zdrowych i z niepełnosprawnością;
 - 6) przygotowywanie dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością, do różnych form współzawodnictwa sportowego, organizowanych poza przedszkolem.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) uczestniczenie w procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym
 - 2) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej z dziećmi poprzez realizację zasad i czynności zgodnie z przepisami prawa oświatowego, wynikających ze statutu przedszkola i powierzonych zadań oraz specyfiką przedszkola katolickiego.
5. Do zakresu zadań psychologa należy:
- 1) diagnozowanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i rodziców;
 - 4) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego dzieci;
 - 5) także wczesne wykrywanie i rozwiązywanie ewentualnych problemów.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) wynikających z umowy o pracę, przepisów powszechnie obowiązujących oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i terapeutycznego.

§ 41

1. W Przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikających z rozkładu dnia;
 - 2) troska o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach przedszkolnych.
 - 4) Uczestniczenie w szkoleniach i wykładach prowadzonych przez specjalistów.

§ 42

1. W Przedszkolu zatrudnia się również pracowników administracyjnych: księgowe i pracowników obsługi: intendentka, woźne, woźne oddziałowe, szef kuchni, kucharki, pomoce kuchenne, konserwator.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone w zakresie czynności, który pracownicy otrzymują przy zawieraniu umowy o pracę. Zobowiązani są również do realizacji innych zadań, wynikających z organizacji przedszkola, zleconych przez Dyrektora.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania Przedszkola, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Do obowiązków pracownika administracyjnego należy:
 - 1) prowadzenie niezbędnej ewidencji i dokumentacji administracyjnej, kadrowej i księgowej;
 - 2) prowadzenie kancelarii przedszkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 3) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych;
 - 4) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów przedszkolnych;
 - 5) prowadzenie archiwum przedszkolnego;
 - 6) udzielanie informacji interesantom;
 - 7) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Przedszkola związanych z organizacją pracy;
 - 8) dbałość o mienie Przedszkola i właściwe jego zabezpieczenie oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie kasacji i likwidacji zużytych składników majątkowych Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz uczestniczenie w spisach z natury majątku Przedszkola;
 - 10) czuwanie nad terminowym przeprowadzaniem badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz okresowych pracowników Przedszkola.
5. Do obowiązków pracownika obsługi należy:
 - 1) utrzymywanie wszystkich pomieszczeń Przedszkola i terenu zewnętrznego w porządku i higienie;
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków dla dzieci Przedszkola oraz sprzątanie po spożyciu posiłków;
 - 3) utrzymywanie urządzeń i sprzętów Przedszkola w sprawności z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z nich przez dzieci;
 - 4) organizację i nadzór nad żywieniem dzieci.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.
7. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 7 Wychowankowie

§ 43

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola podawana jest w formie ogłoszenia umieszczonego w widocznym dla rodziców miejscu.
3. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
4. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka jedynie potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z wychowania w przedszkolu.

§ 44

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do przedszkola.
3. Z zachowaniem procedury określonej w ustawie Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości udostępniając listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego.

§ 45

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) integralnego rozwoju;
 - 2) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i o otaczającym świecie;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności;
 - 5) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
 - 7) stałej opieki i bezpieczeństwa;
 - 8) ochrony i poszanowania zdrowia;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 10) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
 - 11) zabawy, nauki i wypoczynku;
 - 12) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
 - 13) przebywania w estetycznie urządzonych pomieszczeniach przedszkolnych.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) szanować inne osoby, ich pracę i wytwory;
 - 2) okazywać posłuszeństwo nauczycielom i innym osobom dorosłym;
 - 3) podporządkowywać się obowiązującym normom i zasadom;
 - 4) pełnić przydzielone zadania i dyżury;
 - 5) otaczać opieką i troską dzieci młodsze i słabsze;
 - 6) szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
 - 7) po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawić po sobie porządek.

§ 46

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola oraz nie przyjąć dziecka na rok następny w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania przez rodziców z opłatami za przedszkole i wyżywienie bez uzasadnionego powodu;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu ponad trzy tygodnie;
 - 3) częstego naruszania przez rodziców własnych obowiązków określonych w Statucie.
2. Dyrektor w ciągu roku szkolnego nie ma możliwości skreślenia z listy wychowanków przedszkola dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 47

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków. Współpraca ma za zadanie:
 - 1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ujednolicenia działań wychowawczych;
 - 3) włączenie rodziców w działalność przedszkola.
2. W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola, jego Dyrektor i nauczyciele:
 - 1) zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami podczas których udziela się bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 3) wspierają rodziców w zapoznawaniu się z właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
 - 4) organizują trzy razy w roku spotkania stałe dla rodziców;
 - 5) organizują spotkania adaptacyjne dla nowych przedszkolaków i ich rodziców;
 - 6) prowadzą zajęcia otwarte;
 - 7) organizują spotkania i konferencje ze specjalistami;
 - 8) organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
 - 9) prowadzą „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki; realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
 - 10) prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - 11) organizują formację religijną.

§ 48

1. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola wyrażają tym samym zgodę na przyjęcie określonych w jego Statucie praw i obowiązków.
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zadań przedszkola i działań podejmowanych wobec dziecka;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka, w szczególności jego zachowania, postępów i rozwoju;
 - 3) pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka;

- 4) dyskrecji i nie ujawniania informacji o sytuacji rodzinnej i osobistej dziecka i jego rodziny;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji przedszkola i działań wychowawczo-dydaktycznych zgodnych z misją i wizją przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :
- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce wg zasad przedstawionych podczas pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 5) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie innych dzieci;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 8) informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerach telefonów kontaktowych itp.

§ 49

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

Rozdział 9

Gospodarka finansowa

§ 50

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez :
 - 1) Urząd Miasta Dębica w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu;
 - 2) rodziców w formie opłat określonych w ust. 3;
 - 3) na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, mogą być przekazywane dotacje, dary oraz dowolne datki.
3. Zasady odpłatności:

- 1) przedszkole pobiera opłatę za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego prowadzoną w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w ramach realizacji bezpłatnej podstawy programowej;
 - 2) dziecko może korzystać w przedszkolu z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad i podwieczorek). Koszty zakupu produktów żywnościowych służących do ich przygotowania w pełni pokrywają rodzice. Wysokość opłat za posiłki (stawkę żywieniową) ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie;
 - 3) w przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności. O udzieleniu zwolnienia decyduje Dyrektor przedszkola według zasad określonych przez prawo i organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady dokonywania opłat określa organ prowadzący. Informacje w tym zakresie przekazywane są rodzicom przez Dyrektora przedszkola podczas zebrania lub indywidualnie. Rodzice składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami opłat obowiązującymi w przedszkolu.

§ 51

Działalność przedszkola jest statutową niegospodarczą działalnością Zgromadzenia Sióstr Służebniczek BDNP i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola nieuregulowane niniejszym Statutem określają wewnętrzne regulaminy i zarządzenia.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 53

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Treść Statutu podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

§ 55

1. Statut przedszkola uchwała i wprowadza w nim zmiany Rada Pedagogiczna, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący.
2. Zmiana Statutu skutkuje tekstem jednolitym.

§ 56

1. Traci moc obowiązywania Statut z dnia 8 czerwca 2023 r.
2. Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.