



STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
PW. ANIOŁÓW STRÓŻÓW
W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
2	PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA	4
3	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA.....	4
4	POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA	6
5	NAUCZANIE ZDALNE	8
6	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ	11
7	PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA	12
8	ORGANY PRZEDSZKOŁA	12
9	ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA.....	14
10	ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....	15
11	OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOŁA.....	16
12	ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	16
13	ZASADY DOTYCZĄCE RZECZY WARTOŚCIOWYCH.....	17
14	SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI.....	17
15	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA	18
16	ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	22
17	WYCHOWANKOWIE.....	22
18	NAGRODY I KARY	23
19	TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA..	24
20	REKRUTACJA.....	24
21	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	26
22	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	26
23	GOSPODARKA FINANSOWA	27
24	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	28

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedszkole Niepubliczne pw. Aniołów Stróżów zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 4) Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
- 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575)

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę:
Przedszkole Niepubliczne pw. Aniołów Stróżów
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach, fakturach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu:
Przedszkole Niepubliczne Aniołów Stróżów
4. Przedszkole ma swoją siedzibę w budynku przy ul. Nowoursynowskiej 143 G w Warszawie, stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP – Śląskie.
5. Przedszkole posiada NIP 951 22 44 721 oraz Regon 146398191.
6. Przedszkole używa pieczętki w brzmieniu:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE pw. Aniołów Stróżów ul. Nowoursynowska 143 G, 02-776 Warszawa tel. 22/405 47 55, kom 662 092 250 NIP 951 22 44 721, REGON 146398191

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest: Parafia Rzymskokatolicka Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego z siedzibą w Warszawie (02-797) przy ul. Kokosowej 12, posiadająca osobowość prawną na mocy art.8, ust.1, pkt.6 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. nr 29,

poz.154 z późn. zm.). Przedszkole działa w ramach kościelnej osoby prawnej jako forma realizacji działalności statutowej kościelnej osoby prawnej w zakresie działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej. Jest wyodrębnioną jednostką kościelnej osoby prawnej.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną i jako takie jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa pod numerem 184/ PN/08.
2. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć: Przedszkole Niepubliczne pw. Aniołów Stróżów w Warszawie.
2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Parafię Rzymskokatolicką Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego z siedzibą w Warszawie (02-797) przy ul. Kokosowej 12;
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę, która prawnie została ustanowiona odpowiedzialną za zarządzanie przedszkolem;
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola
8. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
9. Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

II. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszony przez Kościół katolicki.
2. Wychowanie w przedszkolu oparte jest na chrześcijańskiej koncepcji osoby, w myśl koncepcji wychowania bł. Edmunda Bojanowskiego. Potoczna nazwa „Ochronka” ma w założeniu chronić, szanować, zachowywać chrześcijańskie obyczaje.
3. Realizując cele i zadania zgodnie z charakterem zapisanym w ust. 1 i ust. 2, przedszkole jest 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 oraz akceptują koncepcję i misję przedszkola.
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 osoby dziecka.
W każdym jednak przypadku, dzieci niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu.
5. Dzieci oraz ich rodzice mają zapewnione poszanowanie ich godności i tożsamości.

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. Przedszkole jako instytucja wychowawcza realizująca wytyczne systemu przedszkolnego bł. Edmunda Bojanowskiego przygotowuje do życia w szerokim znaczeniu: budzi i rozwija wiarę, uczy prawd wiary, zasad moralnych, kształtuje postawę patriotyzmu i szacunku wobec tradycji narodowych, umożliwia rozwój umysłowo-fizyczny dostarczając odpowiednich do tego środków.
2. Przedszkole, jako przedszkole katolickie, realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
3. W trosce o integralny rozwój dzieci, przedszkolny system wychowania oparty jest na antropologii chrześcijańskiej, zakładającej osobowe traktowanie każdego człowieka.
4. 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 NMP NP – Śląskie. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy Przedszkola.

§ 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 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 niepełnosprawnymi (jeżeli takie zostaną przyjęte do Przedszkola) 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 niepełnosprawnych.
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 zapoznawanie 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.

IV. POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA

§ 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 przy uwzględnieniu liczby dzieci.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Przedszkole nie prowadzi wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

6. 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.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
9. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, w tym nauczyciel do współorganizowania i kształcenia dzieci z niepełnosprawnością;
 - b) pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - c) zadania zespołu określają odrębne przepisy;
 - d) prowadzone są zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
 - e) 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 zaplanowane przez nauczyciela dla całej grupy, zajęcia indywidualne z dziećmi, zabawy, prace dowolne dzieci, czynności samoobsługowe oraz prace użyteczne.
2. Sytuacje edukacyjne realizowane w przedszkolu mają na celu osiągnięcie przez dziecko określonego poziomu umiejętności oraz gotowości do podjęcia nauki w szkole.
3. Z uwagi na katolicki charakter Przedszkola wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

§ 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:
 - a) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - b) może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jej dziećmi upoważnionej osobie,
 - c) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, informuje sam albo przez dyrektora Przedszkola rodziców dziecka o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - d) 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) może wspomagać pomoc nauczyciela.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się leków. Wyjątkiem jest, choroba przewlekła dziecka i pisemnie zalecenie przez lekarza specjalistę podawania leku w przedszkolu.
6. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy ochrony małoletnich.
8. Obowiązkiem nauczyciela i innych pracowników jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.

V. NAUCZANIE ZDALNE

§ 12

1. W przypadkach określonych w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe lub innych aktach prawnych organizowane są dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - a) informuje rodziców oraz dzieci o sposobie i trybie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz czasie prowadzenia zajęć w ten sposób,
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - równomierne obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - możliwości psychofizyczne dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- ograniczenia wynikających ze specyfiki zajęć;
 - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci, w tym również informowania rodziców o postępach i problemach dziecka;
 - e) zapewnia warunki dzieciom lub rodzicom do przeprowadzania konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.
3. Zajęcia zdalne i komunikacja zdalna odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych wynikającymi z obowiązujących przepisów, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119, str. 1).
 4. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. Za czas nauczania zdalnego obowiązuje opłata stała.

§ 13

1. Przedszkole realizuje zajęcia z wykorzystaniem w szczególności następujących metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych materiałów przekazywanych w sposób o, którym mowa w ust. 2.
2. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne są udostępnianie za pomocą określonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji, w szczególności:
 - a) aplikacji LiveKid,
 - b) poczty e-mail,
 - c) telefonu,
 - d) innych form określonych przez Dyrektora.
3. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dostosowują go do dotychczas stosowanego programu nauczania.
4. Nauczyciele mogą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - a) w formie opisu zadania do wykonania;
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych;
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
5. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz wybierają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z dziećmi i ich rodzicami.

6. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z nauczycielami, rodzicami, logopedą oraz psychologiem i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi przedszkola.
7. Pedagog i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia rodzicami.

§ 14

1. Dzieci mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych oraz odbierania (z pomocą rodziców) wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych zadań.
2. Rodzice są zobowiązani do systematycznego sprawdzania i odbierania komunikatów kierowanych przez dyrektora i nauczycieli.
3. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez dziecko w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na harmonogramie zajęć odbywających się w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
5. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.).
6. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - c) jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
7. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący,

przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 15

1. Sprawdzanie osiągnięć dzieci będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo dzieci w zajęciach),
 - b) poprzez przesłanie przygotowanych materiałów,
2. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
3. W przypadkach chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 16

1. Potwierdzania obecności dzieci na zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu. Nauczyciel może dopuścić sprawdzenie obecności poprzez czat bądź komunikację telefoniczną, jeżeli pozwalają ustalić w czasie rzeczywistym obecność dziecka.
2. W przypadku, gdy materiały udostępniane dziecku nie są odbierane przez dziecko lub rodzica, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy. Wychowawca w pierwszej kolejności podejmuje kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt dyrektorowi.

VI. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 17

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) opis zakładanych efektów;
 - c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Przedszkole spełnia warunki określone ustawą Prawo oświatowe:
 - a) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) realizuje program wychowania przedszkolnego wg koncepcji bł. Edmunda Bojanowskiego.
4. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola, wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

§ 18

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

VII. PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - b) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - c) spontaniczna działalność dzieci;
 - d) proste prace porządkowe;
 - e) czynności samoobsługowe;
 - f) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - g) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - h) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

VIII. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Na stanowisko dyrektora powołuje i ze stanowiska tego odwołuje organ prowadzący.
2. Umowę o pracę z dyrektorem w imieniu Przedszkola podpisuje proboszcz Parafii. Dyrektor jest pracownikiem Przedszkola, otrzymuje wynagrodzenie z przedszkola i podlega ubezpieczeniom ZUS.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go pracownik Przedszkola wyznaczony przez dyrektora.
4. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz dyrektor.
5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa prawo oświatowe oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

6. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

6.1 kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
- b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
- c) dbanie o autorytet nauczycieli, ochrona praw i godności nauczyciela,
- d) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- e) opracowywanie wspólnie z nauczycielami programu pracy placówki na dany rok szkolny,
- f) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- g) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
- i) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- j) współpraca z organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;

6.2 organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

- a) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- c) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
- d) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- e) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i przeciwpożarowych;
- f) zapewnienie przeprowadzenia przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6.3 prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- b) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny, zgodnie z odrębnymi przepisami i Statutem.
 - d) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - e) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - f) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - h) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
8. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.
9. Dyrektor zobowiązany jest do:
- a) zawiadomienia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - b) kontrolowania realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.
10. Dyrektor jest kompetentny do współpracy z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
11. W przedszkolu może być wyznaczona osoba zastępująca dyrektora przedszkola, którą powołuje i odwołuje organ prowadzący w zależności od potrzeb.

IX. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W przedszkolu jest 36 miejsc.
2. Organ prowadzący przedszkola zatwierdza:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) czas pracy oddziałów,
 - c) liczbę pracowników,
 - d) czas pracy pracowników.
3. Rozkład dnia danego oddziału przedszkolnego dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
4. Ramowy program dnia ustala dyrektor Przedszkola.
5. Szczegółowy program dnia dla oddziału ustala nauczyciel.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria m.in. potrzeb indywidualnych dzieci, ich zainteresowań, uzdolnień.
7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

8. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat; W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie do nauki szkolnej.
10. W Przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału nauczycielowi. W grupie może być zatrudniony pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela. W grupie może być zatrudniony drugi nauczyciel.
11. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor Przedszkola może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizuje się w czasie nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
14. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
15. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek, z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu.
16. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) 2 sale zajęć,
 - b) 2 jadalnie,
 - c) 2 łazienki,
 - d) salę gimnastyczną,
 - e) szatnię,
 - f) biuro
 - g) pokój specjalisty/ pokój socjalny dla personelu,
 - h) toaleta dla pracowników,
 - i) dostęp do kaplicy
 - j) plac zabaw,
 - k) pomieszczenie do przygotowania posiłków,
 - l) zmywalnię.
17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy wyjazdów. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

X. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 22

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. Zajęcia dodatkowe w których nie uczestniczą wszystkie dzieci z Przedszkola – finansują rodzice dzieci uczestniczących w zajęciach.
4. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci

XI. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Przedszkole pracuje w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje przez cały rok.
3. Obowiązują następujące przerwy w pracy przedszkola:
 - a) ustalony okres w czasie wakacji i ferii zimowych,
 - b) dni wolne od pracy na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa
 - c) w okresie świąt Bożego Narodzenia i świąt wielkanocnych,
 - d) 8 grudnia – patronalne święto Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP – Śląskie
 - e) inne dni wolne są ustalane przez dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i poinformowaniu rodziców.

XII. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 24

Przyprowadzanie dzieci do Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

1. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
2. Upoważnienia do odbioru dziecka udziela pisemnie rodzic dysponujący pełną władzą rodzicielską.
3. Dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach od 7.30 do 9.00.
4. 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.
5. Dziecko przyprowadzane do Przedszkola musi być zdrowe i czyste. W trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczyciela o chorobę dziecka lub w przypadku stwierdzenia pasożytów, ma on prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
6. Po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdrowiu dziecka, zezwalającego na kontakty z innymi dziećmi.

§ 25

Przy odbiorze dziecka z Przedszkola obowiązują następujące zasady:

1. Dzieci są odbierane z Przedszkola do godz. 17.00 przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. 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.
3. W przypadku żądania, by nie wydawać dziecka drugiemu z rodziców, żądanie takie winno być uzasadnione odpowiednim postanowieniem sądu.
4. Upoważnienia do odbioru dzieci przez osoby inne niż rodzice przechowuje nauczyciel w dokumentacji oddziału.
5. Upoważnienia dokonuje się pisemnie na wydany przez dyrektora Przedszkola druk, który musi być podpisany przez rodzica i osobę upoważnioną; upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny i po zakończeniu roku szkolnego jest niszczone.
6. 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.
7. Na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać potwierdzający jej tożsamość dokument ze zdjęciem.
8. 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.
9. 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.

XIII. ZASADY DOTYCZĄCE RZECZY WARTOŚCIOWYCH

§ 26

Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola, które nie zostały przyjęte na przechowanie. O przyjęciu rzeczy na przechowanie decyduje dyrektor Przedszkola.

§ 27

Na terenie przedszkola obowiązuje dzieci całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk lub obraz.

XIV. SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 28

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. Zajęcia w przedszkolu odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 do 16.30 (dyżur do godz. 17.00). Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9,5 godziny.
3. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - d) przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

XV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia dyrektor biorąc pod uwagę charakter przedszkola i jego zadania statutowe.
2. Pracownicy przedszkola powinni dawać dzieciom dobry przykład poprzez osobisty, wzór życia zgodnego z zasadami Ewangelii, której zasadniczym przesłaniem jest godność wynikająca z dzieciństwa Bożego. Wychowawcy swą osobowością mają wskrzesić w dzieciach to, co najwartościowsze, by mógł dokonać się wszechstronny rozwój wychowanka.

§ 30

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi przedszkola.

§ 31

1. Nauczyciel realizując swe zadania jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel otacza każdego wychowanka indywidualną opieką i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy i prowadzenia do jedności wychowania przez rodzinę i przedszkole,
 - c) włączania rodziców do współdziałania z przedszkolem w procesie wychowania.

§ 32

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;

- b) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom od chwili przyprowadzenia ich do placówki przez rodziców (opiekunów) do chwili odebrania ich z przedszkola;
 - c) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymaganiami przyjętego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - e) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - f) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - g) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę wyrównawczą, pracę w kącikach tematycznych,
 - h) codzienne staranne przygotowywanie się do zajęć,
 - i) tworzenie w przedszkolu dobrej atmosfery,
 - j) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami,
 - k) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obowiązkiem nauczycieli jest:
- a) stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - b) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - d) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola;
 - e) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 35

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - b) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć;
 - c) jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola;
 - d) do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - e) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - f) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - g) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - h) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - i) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - j) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - k) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola.
3. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 33

1. W miarę potrzeb zatrudniani są na podstawie Kodeksu pracy z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu inni pracownicy, pełniący funkcje pomocnicze. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) przestrzeganie zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
 - d) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - e) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - f) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- g) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - h) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - i) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
 5. Stosunek pracy pracowników regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 34

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - b) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - c) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - d) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - e) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
 - f) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
 - g) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
 - h) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - i) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
 - j) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - k) w razie potrzeby przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
 - l) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - m) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
 - n) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 35

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - b) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - c) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;

- d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - e) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - f) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - g) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - h) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone w zakresie czynności, który otrzymują przy zawieraniu umowy. Zobowiązani są również do realizacji innych obowiązków, wynikających z organizacji Przedszkola, zleconych przez dyrektora.

XVI. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 36

1. Spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga dyrektor.
2. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, spory rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole.
3. Organ prowadzący może w celu rozwiązania sporu powołać komisje lub zespoły pomocnicze.

XVII. WYCHOWANKOWIE

§ 37

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) szacunku dla swoich potrzeb;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania godności osobistej;
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - g) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

- h) integralnego rozwoju;
 - i) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i o otaczającym świecie;
 - j) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - k) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - l) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
 - m) stałej opieki i bezpieczeństwa;
 - n) ochrony i poszanowania zdrowia;
 - o) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - p) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
 - q) zabawy, nauki i wypoczynku;
 - r) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
 - s) przebywania w estetycznie urządzonych pomieszczeniach przedszkolnych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- a) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - d) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - e) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - f) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - g) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - h) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - i) okazywania posłuszeństwa nauczycielom i innym osobom dorosłym;
 - j) podporządkowywania się obowiązującym normom i zasadom;
 - k) pełnienia przydzielonych zadań i dyżurów;
 - l) otaczania opieką i troską dzieci młodszych i słabszych;
 - m) szanowania pożywienia, zabawek, sprzętu;
 - n) pozostawienia po sobie porządku po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy.

XVIII. NAGRODY I KARY

§ 38

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela;
 - b) pochwałą do rodziców;
 - c) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - d) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - a) ustną uwagą nauczyciela;
 - b) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

- c) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
- 3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
- 4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - a) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - b) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - c) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - d) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - e) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami
 - f) rozwiązaniu umowy z rodzicami w trybie natychmiastowym i skreślenia dziecka z listy wychowanków

XIX. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

§ 39

1. W przypadku naruszenia praw wychowanków, rodzice mogą kierować skargi do dyrektora przedszkola, a jeśli skarga dotyczy dyrektora przedszkola do organu prowadzącego.
2. O podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor Przedszkola, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora Przedszkola – organ prowadzący, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, o którym mowa w art. 83 ustawy Karta Nauczyciela, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu.
3. Dyrektor każdorazowo powiadamia o wniesionej skardze organ prowadzący.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. O wynikach postępowania wyjaśniającego i sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor powiadamia rodziców dziecka.
6. W przypadku gdy skarga dotyczy dyrektora wskazane w ust. 4 i 5 czynności realizuje organ prowadzący.

XX. REKRUTACJA

§ 40

1. Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola podawana jest na stronie internetowej oraz w siedzibie przedszkola w formie ogłoszenia umieszczonego w widocznym dla rodziców miejscu.
2. Rodzice zainteresowani przyjęciem dziecka do przedszkola składają w przedszkolu „Kartę zgłoszenia dziecka”.

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.
5. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z wychowania w przedszkolu. Od rodziców, którzy wyrazili wolę kontynuacji przez dziecko nauki w przedszkolu może być pobierana opłata rezerwacyjna. Opłata ta u dzieci, które kontynuują naukę w przedszkolu jest zaliczana na opłaty wrzesniowe. Opłata rezerwacyjna za dzieci, które nie podejmą nauki w przedszkolu w nowym roku szkolnym, nie podlega zwrotowi.
6. Na wolne miejsca w przedszkolu w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) rodzeństwo dzieci uczęszczających do naszego Przedszkola;
 - b) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych;
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć poza kolejnością dziecko, które nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów.

§ 41

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje dyrektor na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka”, rozmowy z rodzicami i umowy. Przy podpisaniu umowy rodzice zobowiązują się do wpłaty „wpisowego”.
2. Zgłoszenia przyjmowane są do 31 marca roku kalendarzowego, w którym dziecko od września ma rozpocząć edukację w przedszkolu.
3. Po zakończeniu rekrutacji, dyrektor informuje rodziców o jej wyniku.
4. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego.

§ 42

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz nie przyjąć dziecka na rok następny w następujących przypadkach:
 - a) zalegania przez rodziców z opłatami bez uzasadnionego powodu;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 10 dni roboczych;
 - c) stwierdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
 - d) ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci;
 - e) częstego naruszania przez rodziców obowiązków określonych w Statucie.
2. Dyrektor w ciągu roku szkolnego nie ma możliwości skreślenia z listy wychowanków Przedszkola dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

XXI. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 43

1. Tworząc wspólną wychowawczą przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków. Współpraca ma za zadanie:
 - a) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) ujednolicenia działań wychowawczych;
 - c) włączenie rodziców w działalność Przedszkola.
2. W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, jego dyrektor i nauczyciele:
 - a) zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - b) prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami podczas których udzielają bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - c) wspierają rodziców w zapoznawaniu się z właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
 - d) organizują dwa razy w roku spotkania stałe dla rodziców;
 - e) organizują dni adaptacyjne dla nowych przedszkolaków i ich rodziców;
 - f) prowadzą zajęcia otwarte;
 - g) organizują spotkania i konferencje ze specjalistami;
 - h) organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
 - i) prowadzą „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki; realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
 - j) prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - k) organizują formację religijną i wspólną liturgię;
 - l) włączają rodziców w prace użyteczne na rzecz przedszkola.

XXII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 44

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - b) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - c) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - d) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;

- e) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - f) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w szczególności ze Statutem przedszkola;
 - g) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - h) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - i) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - j) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
 - k) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - l) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - m) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
2. Rodzice mają obowiązek:
- a) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - b) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - c) angażowania się w edukację i wychowanie ich dzieci w przedszkolu;
 - d) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - e) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola;
 - f) terminowo wносить opłaty za przedszkole.

XXIII. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 45

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący oraz przechowuje dokumentację finansowania i nauczania.
2. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność.
3. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez jednostkę samorządu terytorialnego, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

§ 46

1. Środki potrzebne na działalność statutową Przedszkola pochodzą z:
 - a) dotacji z budżetu gminy,
 - b) opłat wnoszonych przez rodziców,
 - c) darowizn,

d) innych źródeł.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Statut obowiązuje odpowiednio wszystkich członków społeczności przedszkolnej
2. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania w nim zmian i uzupełnień należy do organu prowadzącego.
3. Zmiana lub uzupełnienie statutu skutkuje tekstem jednolitym.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego
5. Statut Przedszkola Niepublicznego pw. Aniołów Stróżów w Warszawie wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.