



## **STATUT**

**KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA ZGROMADZENIA SIÓSTR  
KARMELITANEK DZIECIĄTKA JEZUS  
W ŁODZI**

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę: *Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus*.
2. Przedszkole używa pieczęci w następującym brzemieniu *Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus*.
3. *Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus* jest przedszkolem niepublicznym.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek stanowiący własność Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus przy ul. Złocieniowej 38A w Łodzi - z oddzielnym wejściem.

### § 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Prowincja Łódzka Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus, reprezentowana przez Przełożoną Prowincjalną, mającą swoją siedzibę w Łodzi, ul. Złocieniowa 38A.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność Przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy przede wszystkim:
  - 1) nadanie Przedszkolu statutu i dokonywanie w nim zmian;
  - 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Przedszkola;
  - 3) powoływanie i odwoływanie dyrektora Przedszkola;
  - 4) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 5) zapewnienie warunków umożliwiających prowadzenie nauczania zdalnego;
  - 6) nadzór nad całokształtem działalności Przedszkola, a w szczególności nad jego charakterem wychowawczym;
  - 7) nadzór i kontrola Przedszkola pod względem administracyjno-finansowym i prawnym;
  - 8) nadzór nad planowaniem i wykonywaniem remontów i zadań inwestycyjnych w tym zakresie.

3. W celu wykonywania zadań wymienionych w ust. 2.4 organ prowadzący może organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych przedszkoli.
4. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991 r.z późn. zm.)*
  - 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).,*
  - 3) *ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. 1998 nr 21, poz.94 ze zm.),*
  - 4) *Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny (Dz. U. 1964 nr 16, poz. 93 ze zm.)*
  - 5) *Wpisu do ewidencji prowadzonej przez Urząd Miasta Łodzi.*
  - 6) *Niniejszego statutu.*
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty - Prawo Oświatowe, dotyczące przedszkoli niepublicznych, w duchu zasad katolickich, uwzględniając również duchowość karmelitańską oraz tradycje wychowawcze rodziny polskiej.
2. Podstawowym celem przedszkola jest wychowanie dzieci, rozumiane, jako wspieranie w rozwoju integralnym – w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

3. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą - jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół Katolicki.

#### § 4

1. Wspomaga indywidualny i wszechstronny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
  - 2) stwarzanie warunków edukacyjnych dostosowanych do rozwoju, dyspozycji i cech dziecka.
  - 3) wspieranie samodzielnych działań dziecka;
  - 4) pracę z dzieckiem zdolnym i przejawiającym szczególne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze;
  - 5) wspieranie dziecka w odnajdywaniu swego miejsca w grupie rówieśniczej i nawiązywaniu pozytywnych kontaktów z innymi osobami;
  - 6) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;
  - 7) tworzenie warunków do przeżywania przez dziecko satysfakcji z własnego działania i osiągniętych sukcesów.
  
2. Podtrzymuje tożsamość narodową dzieci, uczy miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
  - 1) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
  - 2) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
  - 3) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym;
  - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej i świadomości religijnej;
  - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
  - 7) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu.

3. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo;
  - 3) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia;
  - 4) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 6) organizowanie wycieczek i wyjazdów poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) zapewnienie dzieciom opieki oraz możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb emocjonalnych, poznawczych i społecznych;
  - 8) zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć.
  
4. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
  - 1) troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka;
  - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczymi – dydaktycznymi;
  - 3) rozmowy indywidualne, podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
  - 4) spotkania i konferencje dla rodziców;
  - 5) umożliwienie rodzicom zapoznania się z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka;
  - 6) organizowanie w miarę możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
  
5. Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) systematyczną obserwację i diagnozę pedagogiczną;
  - 3) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej;
  - 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

## **§ 5**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy, organizując w miarę możliwości zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.
2. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz kształcenie specjalne, jeżeli Przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju lub w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Rozdział III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

## **§ 6**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) zespół opiekuńczo-wychowawczy
2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, mają możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich zadań i kompetencji.

## § 7

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym:
  - 1) zgłasza właściwej jednostce samorządu terytorialnego, prowadzącej ewidencję przedszkoli niepublicznych, zmiany zaistniałe w danych dotyczących Przedszkola zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, powstałych już po zarejestrowaniu placówki;
  - 2) ustala wysokości opłat za świadczenia prowadzone przez Przedszkole;
  - 3) dostarcza organowi właściwemu do udzielania dotacji informacji o planowanej liczbie dzieci w Przedszkolu;
  - 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 5) może powołać zastępcę dyrektora.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki, wychowania i opieki oraz stwarza warunki harmonijnego i integralnego rozwoju wychowanków;
  - 4) w porozumieniu z organem prowadzącym powołuje zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zespół do pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli przedszkole ma możliwość prowadzenia tej formy wsparcia;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć;
  - 6) dopuszcza do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
  - 7) sporządza arkusz organizacji Przedszkola;
  - 8) troszczy się o tworzenie w przedszkolu wspólnoty oraz rodzinnej atmosfery;
  - 9) w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 10) przydziela nauczycielom i pracownikom obsługi stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 11) współdziała z nauczycielami, nauczycielami specjalistami i pozostałym pracowni-  
kami w wypełnianiu zadań przedszkola oraz wspomaga doskonalenie zawodowe;

- 12) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za dobra materialne i ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
  - 13) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt, zabawki, plac zabaw i pomoce dydaktyczne;
  - 14) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
  - 15) odpowiada za stan techniczny oraz aktualizację rocznych i okresowych przeglądów budynku przedszkola;
  - 16) koordynuje, wspiera i nadzoruje realizację kodeksu zachowań wobec dzieci będących pod opieką Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus;
  - 17) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola planuje i realizuje nadzór pedagogiczny, któremu podlega przede wszystkim:
- 1) przestrzeganie Statutu Przedszkola;
  - 2) realizacja wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych;
  - 5) przestrzeganie praw dziecka;
  - 6) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy;
  - 7) przestrzeganie przepisów BHP;
  - 8) przestrzeganie terminowego wywiązywania się z przydzielonych obowiązków.
5. Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności oraz podejmuje decyzje konieczne do funkcjonowania przedszkola.



## **§ 8**

1. Zespół opiekuńczo-wychowawczy jest organem kolegialnym, do którego należą nauczyciele, nauczyciele specjaliści (według potrzeby) oraz pedagogiczny personel pomocniczy pod przewodnictwem dyrektora.
2. Zespół opiekuńczo-wychowawczy współdziała z dyrektorem i jest organem doradczym w realizacji zadań statutowych placówki.
3. Do kompetencji Zespołu opiekuńczo-wychowawczego należą:
  - 1) współtworzenie i realizacja planów pracy Przedszkola;
  - 2) współtworzenie planów doskonalenia zawodowego i formacji osobowej;
  - 3) wyrażanie opinii w sprawie programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
4. Osoby tworzące Zespół opiekuńczo-wychowawczy są zobowiązane do zachowania tajemnicy, nie ujawniania spraw omawianych na spotkaniach zespołu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do podjęcia obowiązku szkolnego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku).
3. Liczba dzieci przyjętych do jednej grupy związana jest z możliwościami lokalowymi Przedszkola. Liczba dzieci w oddziałach nie powinna przekraczać:
  - 1) dzieci młodsze – 20

## 2) dzieci starsze – 18

### § 10

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

### § 11

1. Organizacja pracy Przedszkola określona jest przez ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece dwóch nauczycieli. Dopuszcza się wsparcie asystenta nauczyciela w pracy z grupą (według potrzeby).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 12

1. Przedszkole pracuje przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-16.30.
2. Obowiązują następujące przerwy w pracy Przedszkola:

- 1) w okresie Świąt Bożego Narodzenia (od 24 grudnia do 1 stycznia),
- 2) ustalony okres w czasie letnim (lipiec – sierpień),
- 3) po wcześniejszym powiadomieniu rodziców Przedszkole może być czynne krócej (np. w Wielki Czwartek i Wielki Piątek) lub nieczynne.

### **§ 13**

1. W razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury (zewnątrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia), zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecidyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia w Przedszkolu.
2. Nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem różnych metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności za pomocą dostępnych środków medialnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za warunki bezpiecznego uczestnictwa dziecka w zajęciach zdalnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor może odstąpić od zorganizowania zajęć z wykorzystaniem różnych metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 14**

1. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie uzasadnionej dokumentacji, umożliwia dziecku realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wskazuje nauczyciela prowadzącego.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia z zakresu podstawy programowej w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w ustalonym miejscu lub przy użyciu narzędzi kształcenia na odległość.

## **§ 15**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
4. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami/ opiekunami prawnymi Przedszkole zapewnia wychowankom:
  - 1) śniadanie,
  - 2) obiad,
  - 3) podwieczorek.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola.

## **§ 16**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) sali zajęć dodatkowych,
  - 3) placu zabaw,
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
  - 5) kaplicy
  - 6) jadalni.

## **§ 17**

1. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Upoważnienie może być jednorazowe lub na określony czas.
  - 1) Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione w chwili przyprowadzenia dziecka są zobowiązani do wejścia z dzieckiem na teren Przedszkola i przekazania go pod opiekę nauczyciela;
  - 2) odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez osobę upoważnioną przejmują rodzice/ opiekunowie prawni;
  - 3) rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione odbierają dziecko z Przedszkola przed godziną zamknięcia placówki;
  - 4) w przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione nie przejmą opieki nad dzieckiem, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go rodzicom/ opiekunom prawnym;
  - 5) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywać na odurzenie środkami typu: alkohol, narkotyki itp.
  - 6) w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Przedszkole może obciążyć rodziców/ opiekunów prawnych kosztami dodatkowej opieki nad dzieckiem.

## **Rozdział V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

## **§ 18**

1. Cele i zadania statutowe Przedszkola realizowane są przez pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy powinni utożsamiać się z misją Przedszkola przez sposób realizacji zadań oraz przykład postępowania.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w placówce na podstawie umowy o pracę i podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz Karty Nauczyciela w

zakresie obowiązującym przedszkola niepubliczne prowadzone przez kościelne osoby prawne.

4. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni są za sprawne działanie Przedszkola i utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
5. Każdy z pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi podpisuje i przyjmuje do realizacji szczegółowy zakres obowiązków oraz kodeks zachowań wobec dzieci będących pod opieką Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus.
6. W Przedszkolu niektóre zadania mogą wykonywać również osoby współpracujące z placówką w ramach umów cywilno-prawnych lub wolontariatu. Charakter zadań powierzonych tym osobom musi być zgodny z przepisami ogólnymi dotyczącymi takiej współpracy.
7. Pracownicy placówki mają prawo odwoływania się do organu prowadzącego.

## **§ 19**

2. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, wyspecjalizowanych placówek, poradni i instytucji naukowych;
  - 2) wyboru metod, sposobów, form i pomocy w realizacji programu wychowania przedszkolnego w przydzielonej sobie grupie;
  - 3) realizacji ścieżki awansu zawodowego.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci;
  - 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 3) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców/ opiekunów prawnych o zdarzeniu;

- 4) respektowanie praw dziecka;
- 5) współpraca z zespołem opiekuńczo-wychowawczym przedszkola;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach zespołu opiekuńczo-wychowawczego, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz formach doskonalenia;
- 7) realizowanie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora. Wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z celów i zadań Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, czynności związane z organizowaniem i porządkowaniem warsztatu pracy, dbanie o estetykę pomocy i materiałów dydaktycznych oraz pomieszczeń;
- 8) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbanie o wystrój sali oraz o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji, takiej jak: arkusze obserwacji dzieci i zapis w dzienniku;
- 10) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi, w tym informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach dziecka;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) przeprowadzenie – w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej – diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 14) doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) formacja religijna;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie tajemnicy służbowej.

6. Do obowiązków nauczyciela specjalisty należy:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci;

- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 3) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców/ opiekunów prawnych o zdarzeniu;
  - 4) respektowanie praw dziecka;
  - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 6) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 8) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 9) wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z celów i zadań Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, czynności związane z organizowaniem i porządkowaniem warsztatu pracy, dbanie o estetykę pomocy i materiałów dydaktycznych oraz pomieszczeń;
  - 10) wspomaganie rodziców/ opiekunów prawnych, w tym informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach dziecka;
  - 11) współpraca z zespołem opiekuńczo-wychowawczym przedszkola;
  - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 13) doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie tajemnicy służbowej.
7. Asystent nauczyciela współpracuje z nauczycielami odpowiedzialnymi za oddziały. Do jego obowiązków należy:



- 1) spełnianie wskazanych przez nauczycieli czynności opiekuńczych, wychowawczych i obsługowych, wynikających z codziennego rozkładu zajęć w przedszkolu;
- 2) odpowiedzialność za ład i porządek w pomieszczeniach;
- 3) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 4) uczestniczenie w zajęciach z dziećmi i pomaganie w ich przygotowaniu, w zależności od potrzeb nauczycieli;
- 5) współorganizowanie z nauczycielami zabawy dla dzieci w sali i ogrodzie przedszkolnym;
- 6) uczestniczenie w wyjściach poza teren przedszkola;
- 7) w zależności od sytuacji wykonywanie innych prac, zleconych przez dyrektora przedszkola;

Asystent nauczyciela nie udziela rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycieli.

## **Rozdział VI**

### **RODZICE I WYCHOWANKOWIE**

#### **§ 21**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Przedszkolu;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) otrzymywania pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Przedszkola;
- 4) zgłaszania opinii i uwag o pracy Przedszkola do dyrektora oraz organu prowadzącego.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;

- 2) współdziałanie z przedszkolem w celu uzgodnienia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
- 3) w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu zapewnienie bezpiecznego uczestnictwa dziecka w zajęciach zdalnych;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecka 6- letniego;
- 5) przekazanie dyrektorowi Przedszkola – uznanych przez rodziców za istotne – danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, by mu zapewnić odpowiednią opiekę podczas pobytu w Przedszkolu;
- 6) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
- 7) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
- 8) zgłaszanie nieobecności i chorób zakaźnych dziecka;
- 9) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 10) zgłaszanie wszelkich spraw, w tym spornych, dotyczących dziecka, wyłącznie nauczycielowi danego oddziału lub dyrektorowi placówki, zawsze bez udziału dzieci;
- 11) informowanie o zmianie danych personalnych dziecka;
- 12) uczestniczenie w zebraniach oraz uroczystościach o charakterze integracyjnym i religijnym.

## **§ 22**

1. Wychowankowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) stałej opieki podczas zajęć w Przedszkolu, jak i poza jego terenem;
- 4) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 5) ochrony tożsamości;

- 6) ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) angażować się w zajęcia organizowane przez Przedszkole;
- 2) z szacunkiem traktować inne dzieci oraz osoby dorosłe;
- 3) po zakończonej zabawie lub pracy posprzątać miejsce pracy lub zabawy;
- 4) słuchać i wykonywać polecenia nauczyciela;
- 5) zachowywać zasady bezpieczeństwa;
- 6) szanować mienie Przedszkola i innych osób;
- 7) zachować czystość i porządek na terenie Przedszkola;
- 8) zgłaszać nauczycielowi konieczność oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy;
- 9) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

3. Dzieci wdrażane są do przestrzegania umów ustalonych z nauczycielem i wychowanekami poszczególnych grup wiekowych, zapewniających wszystkim bezpieczeństwo i respektowanie praw drugiej osoby.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

#### **§ 22**

1. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę i akceptują jej charakter.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w następujący sposób:
  - 1) pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających do placówki, dzieci zamieszkujące na terenie miasta Łodzi oraz dzieci o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;

- 2) rekrutacja dzieci do Przedszkola realizowana jest w marcu tego roku, w którym dziecko ma rozpocząć edukację przedszkolną;
- 3) w miarę wolnych miejsc Przedszkole prowadzi nabór także w czasie roku szkolnego;
- 4) do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jeśli Przedszkole ma możliwości zapewnienia wychowankowi opieki i rozwoju;
- 5) dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc bądź z uwagi na stan zdrowia lub inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

### **§ 23**

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola może nastąpić w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc;
- 2) uporczywego lub rażącego naruszania przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku;
- 3) zalegania z opłatami za Przedszkole, bez wyjaśnienia powodów, powyżej dwóch miesięcy;
- 4) braku współpracy rodziców z nauczycielami i dyrektorem w zakresie wychowania

2. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola rodzice/ opiekunowie prawni zostają poinformowani pisemnie.

**Rozdział VIII**  
**SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**  
**NA DZIAŁALNOŚĆ PLACÓWKI**

**§ 24**

1. Prowadzenie Przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia.
2. Fundusze na bieżącą działalność Przedszkola pochodzą z:
  - 1) dotacji z budżetu gminy udzielanych przedszkolom niepublicznym na mocy Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 2) innych środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej;
  - 3) opłat wnoszonych przez rodziców/ opiekunów prawnych z tytułu wychowania przedszkolnego;
  - 4) darowizn
3. Zasady udzielania dotacji i jej rozliczania ustala organ dotujący, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola.
4. Miesięczna kwota opłat rodziców składa się z opłaty stałej i opłaty za żywienie.
5. Przedszkole może pobierać od rodziców opłatę na fundusz okolicznościowy.
6. Zajęcia dodatkowe, po wspólnym uzgodnieniu dyrektora i rodziców/ opiekunów prawnych, mogą być płatne w całości lub częściowo przez rodziców/ opiekunów prawnych.
7. W sytuacjach szczególnych mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z płatności.
8. Wysokość opłat może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego po uprzednim poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych.

## Rozdział IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 25

1. Statut Przedszkolu nadaje, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia organ prowadzący.
2. Zmiany i uzupełnienia skutkują każdorazowo tekstem jednolitym.
3. Statut wchodzi w życie odpowiednio z dniem podpisania.

*pieczętka*

*podpis przełożonej Prowincjalnej*

Łódź, dnia 31.08.2024r.