

**STATUT
PRZEDSZKOLA
im. Świętego Dominika Savio
w Warszawie**

Rozdział I Przepisy definiujące

§1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Świętego Dominika Savio w Warszawie;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć rodziców biologicznych dziecka lub prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną przedszkola;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola im. Świętego Dominika Savio w Warszawie;
6. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców przedszkola, wybranych w tajnych wyborach;;
7. Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Fundację ISAT;
8. wychowaniu integralnym – należy przez to rozumieć realistyczne i całościowe wychowanie człowieka;
9. rozwoju integralnym – należy przez to rozumieć rozwój każdego i całego człowieka, zakładający odpowiedzialną wolność osoby w prawdzie i będący realizacją transcendentnej wizji człowieka;
10. wspólnocie wychowawczej – należy przez to rozumieć wspólnotę, która powstaje w wyniku spotkania i współpracy przedstawicieli Fundacji ISAT, dzieci uczęszczających do przedszkola, ich rodziców, kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola, a jej celem jest wychowanie integralne w duchu św. Jana Bosko.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§2

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: Przedszkole im. Świętego Dominika Savio w Warszawie.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole ma siedzibę: 01-820 Warszawa, ul. Lisowska 29.
4. Lokal, w którym mieści się przedszkole jest własnością Dzielnicy Bielany Miasta Stołecznego Warszawy.
5. Osobą Prowadzącą przedszkole jest Fundacja ISAT z siedzibą w Warszawie przy ul. LUDWIKA RYDYGIERA, nr 6, lok. 39, REGON: 521932810, NIP: 5252906091, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Przedszkole jest niepubliczne i jest placówką katolicką.

§3

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r.poz.1148 ze zm.);
- 2) Niniejszego statutu;
- 3) Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa.

§4

1. W imieniu Osoby Prowadzącej, tj. Fundacji ISAT, nadzór nad przedszkolem sprawuje zgodnie z Prawem Oświatowym i statutem Przedszkola Zarząd Fundacji ISAT.

2. Kurator Oświaty i Wychowania sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedszkolem zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola

§5

Całokształt działalności przedszkola opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.

§6

Podstawą do ustalenia celów przedszkola i wynikających z nich zadań są:

- 1) personalizm chrześcijański, a w szczególności personalistyczna myśl pedagogiczna papieża Jana Pawła II, koncepcja człowieka jako osoby;
- 2) obowiązujące przepisy oświatowe;
- 3) zasady systemu wychowawczego św. Jana Bosko;
- 4) aktualna wiedza pedagogiczna, zgodna z nauczaniem Kościoła katolickiego;
- 5) szlachetne tradycje wychowawcze narodu polskiego.

§7

Cele przedszkola są następujące:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i poczuciu bezpieczeństwa, umożliwiające osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 2) wychowywanie dzieci w duchu uniwersalnych wartości ludzkich, wartości Ewangelii, historii i kultury narodu polskiego oraz otwartości na problemy współczesnego świata;
- 3) wspomaganie integralnego rozwoju każdego dziecka ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych uwarunkowań i predyspozycji;
- 4) wdrażanie dziecka w życie grupy społecznej w poczuciu obowiązku, odpowiedzialności i świadomości praw osoby;
- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) wspieranie rodziny w jej funkcji wychowawczej i współpraca w tym, co dotyczy integralnego rozwoju i dobra dziecka.

§8

1. W pracy z dziećmi zwraca się szczególną uwagę na dzieci potrzebujące większej pomocy, sieroty, dzieci pozbawione odpowiednich warunków rodzinnych, dzieci z rodzin wielodzietnych, dzieci w jakikolwiek sposób zaniedbane i ubogie.
2. Na terenie przedszkola może być świadczona pomoc charytatywna w odniesieniu do osób z rodzin ubogich i wielodzietnych.

§9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. W przedszkolu są realizowane niezbędne formy pomocy dostosowane do potrzeb wychowanków;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana.
4. Pomoc udzielana rodzicom dzieci polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i w rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i może być odpłatne.

§10

1. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu tworzą zespół, którego zadaniem jest udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Zespół działa w oparciu o zasady ustalone w przedszkolu i zatwierdzone przez Dyrektora, przy czym organizuje swoje zebrania w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§11

Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

§12

Proces wychowawczo-dydaktyczny realizowany jest w przedszkolu w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) programy wychowywania przedszkolnego dopuszczone do realizacji na mocy obowiązującego prawa oświatowego, niesprzeczne z nauczaniem Kościoła katolickiego w zakresie wartości etycznych;
- 3) programy autorskie opracowane według podstawy programowej, zatwierdzone przez Dyrektora na mocy obowiązujących przepisów.

§13

1. Przedszkole może posiadać własny program wychowawczy, opracowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną oraz dopuszczony do użytku na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Program wychowawczy przedszkola zakłada realizację wychowania integralnego w duchu systemu wychowawczego św. Jana Bosko, w którym priorytetem jest wychowanie do wiary katolickiej i życia wiarą.
3. Program wychowawczy przedszkola realizowany jest we wspólnocie wychowawczej, którą stanowią: przedstawiciele Fundacji ISAT, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola, dzieci oraz ich rodzice.

§14

1. Zadania wychowawcze, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka przedszkole realizuje w ścisłej współpracy z rodzicami dzieci.
2. Wychowanie religijne przedszkole realizuje przez:
 - 1) codzienną, wspólną modlitwę dzieci;
 - 2) salezjańskie „słówko na dzień dobry”;
 - 3) cotygodniową naukę religii;
 - 4) rodzinny udział w Eucharystii;
 - 5) przybliżenie treści roku liturgicznego;
 - 6) przygotowanie misterii o tematyce religijnej z okazji różnych świąt;
 - 7) kształtowanie postaw chrześcijańskich.
3. Wychowanie patriotyczne przedszkole realizuje przez:
 - 1) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym;
 - 2) wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju;
 - 4) przygotowywanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci.
4. Zadanie wychowywania do poszanowania języka i kultury języka narodowego przedszkole realizuje poprzez:

- 1) umożliwienie dzieciom poznania wzorów pięknej mowy polskiej;
- 2) organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych;
- 3) przygotowywanie inscenizacji piosenek i tekstów literackich;
- 4) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej;
- 5) organizowanie spotkań z twórcami sztuki;
- 6) organizowanie wycieczek kulturalno-krajoznawczych;
- 7) współpracę z ośrodkami kultury.

§15

Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) Przez cały dzień, od chwili przejęcia dziecka od rodziców do momentu odebrania go przez osobę upoważnioną, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel;
- 2) w czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność nauczycieli lub uprawnionych członków personelu przedszkola;
- 3) przedszkole dba o pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy;
- 4) przedszkole czuwa nad zdrowiem i kształtowaniem postaw prozdrowotnych dzieci.

§16

W przedszkolu nie przeprowadza się żadnych zabiegów lekarskich oraz nie podaje się leków. Zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych określa regulamin placówki.

§17

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich na piśmie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady określa regulamin przedszkola.
2. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie nietrzeźwej.

§18

Zadaniem wspólnoty wychowawczej, w szczególności nauczycieli i rodziców, jest podejmowanie wszelkich działań mających na celu angażowanie środowiska przedszkolnego do realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowania dzieci, promowania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

§19

1. Poszerzeniem oferty wynikającej z podstawy programowej mogą być inne zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone w oddziałach przedszkolnych, jak też w dowolnych grupach dzieci zainteresowanych.

§20

Przy doborze metod pracy wychowawczo-dydaktycznej preferuje się metody, które:

- 1) są bezpieczne dla dzieci w danym przedziale wiekowym;
- 2) zakładają i kształcą u dzieci kreatywność, radość rozwoju, wyzwalają inicjatywę, budują grupę opartą na prawidłowych relacjach;
- 3) są bezpośrednio ukierunkowane na osiągnięcie zamierzonych celów;
- 4) są zgodne w założeniach z systemem prewencyjnym.

§21

W realizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego szczególną uwagę zwraca się na:

- 1) szacunek wobec osoby dziecka,
- 2) indywidualizację oddziaływań, uwzględniając potrzeby dziecka i jego zainteresowania;

- 3) budowanie grupy społecznej wśród dzieci na bazie relacji międzyosobowych charakteryzujących się kulturą bycia, prawdą, dobrocią i radością;
- 4) motywowanie dzieci do dobrego zachowania;
- 5) kształtowanie sumienia i odpowiedzialności przez życzliwe ocenianie zachowania i działań dzieci.

§22

Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia: sale zajęć, łazienki, szatnie, plac zabaw, dostęp do kaplicy, kuchnię i stołówkę oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział IV **Organy przedszkola oraz ich kompetencje**

§ 23

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Dyrekcja Przedszkola, w skład której wchodzi: Dyrektor oraz jego Zastępca/Zastępcy;
- 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
- 4) Rada Rodziców.

§ 24

1. Dyrektora Przedszkola powołuje Zarząd Fundacji ISAT. Dyrektorem może być osoba niebędąca nauczycielem. Warunki zatrudnienia, w tym zasady wynagrodzenia Dyrektora, ustala Zarząd Fundacji.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 1) Przed zawarciem lub zmianą umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej Dyrektor występuje do Zarządu Fundacji o uzyskanie pozytywnej opinii w tej sprawie.
 - 2) Przy wypełnianiu tej funkcji Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa pracy, regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania przedszkola, jeśli zostały wprowadzone w duchu nauki społecznej Kościoła.
3. Decyzję o rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej z nauczycielem podejmuje Dyrektor Przedszkola wraz ze swoimi zastępcami.
4. Zgody Zarządu Fundacji wymaga zatrudnianie krewnych i powinowatych Dyrektora oraz krewnych współmałżonka Dyrektora, a także zawieranie z nimi innych czynności prawnych.
5. W przedszkolu mogą być tworzone stanowiska Zastępców Dyrektora lub inne wspomagające pracę Dyrektora.
6. Zastępców Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji ISAT. Zgody Zarządu Fundacji wymaga zatrudnianie krewnych i powinowatych Zastępcy Dyrektora oraz krewnych współmałżonka Zastępcy Dyrektora, a także zawieranie z nimi innych czynności prawnych.
7. Zastępcy Dyrektora wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nimi a Dyrektorem.
8. Dyrektor wraz ze swoimi Zastępcami tworzą Dyрекcję Przedszkola.
9. W posiedzeniach Dyrekcji Przedszkola mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
10. Dyrektor i jego Zastępcy mogą być powołani na okres 3 lat. Osoby wchodzące w skład Dyrekcji Przedszkola mogą być powoływani na kolejne kadencje bez ograniczeń.
11. Do zadań Dyrekcji Przedszkola należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między Rodzicami a Przedszkolem, w szczególności między Rodzicami a nauczycielami, Rodzicami a Dyrekcją Przedszkola;
 - 2) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;

- 3) stały nadzór nad funkcjonowaniem Przedszkola;
 - 4) zatwierdzanie programu wychowawczego Przedszkola oraz kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Przedszkola;
 - 5) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym dzieci;
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i Rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych dzieci;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
- 1) kierowanie całą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Przedszkola;
 - 3) tworzenie i realizacja planu finansowego Przedszkola po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji;
 - 4) odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Fundacji;
 - 5) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością;
 - 6) wykonywanie decyzji o skreśleniu z listy dzieci zgodnie z §56 Statutu, po uzyskaniu uchwały Rady Pedagogicznej w tej sprawie;
 - 7) zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 8) kontrola realizacji programów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 9) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, intelektualnym i emocjonalnym dzieci;
 - 10) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i Rodzicami w zakresie rozwoju wychowanków;
 - 11) nadzorowanie pracy zespołu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego w Przedszkolu.
13. Dyrektor może przekazać część swoich zadań pozostałym członkom Dyrekcji Przedszkola.
14. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba przez niego wyznaczona.
15. Zastępca Dyrektora jest przełożonym nauczycieli w zakresie pracy dydaktycznej.
16. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie procesem dydaktycznym Przedszkola, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące przedszkoli niepublicznych z uprawnieniami Przedszkola publicznego;
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola w zakresie opracowania i realizacji programów dydaktycznych;
 - 4) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji programów dydaktycznych;
 - 5) zatwierdzanie programów wychowawczych i dydaktycznych i kontrola ich realizacji;
 - 6) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością, które obejmują zagadnienia związane z pracą dydaktyczną w Przedszkolu.
17. Członkowie Dyrekcji Przedszkola i Rady Pedagogicznej działają kolegialnie poprzez podejmowanie odpowiednich uchwał, a wykonanie poszczególnych uchwał odbywa się samodzielnie w ramach kompetencji przewidzianych powyżej.
18. Kolegiального działania wymaga w szczególności:
- 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola przygotowanych przez członków Dyrekcji Przedszkola;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć dzieci do Przedszkola;
 - 3) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Dyrekcji Przedszkola w sprawach bieżącej działalności Przedszkola, dotyczących w szczególności dzieci, dydaktyki, wychowania, administracji itp.
 - 4) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy dziecka zgodnie z §56 Statutu;

19. Uchwały Dyrekcji i Rady Pedagogicznej Przedszkola zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Dyrektora.
20. Każdy członek Dyrekcji Przedszkola:
 - 1) może wnioskować o skreślenie dziecka z listy;
 - 2) ma obowiązek ściśle współpracować z Zarządem Fundacji w sprawach dotyczących działalności Przedszkola, w tym składać Zarządowi Fundacji niezbędne informacje w tym zakresie.

§ 25

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

§ 26

Radę Pedagogiczną przedszkola charakteryzuje:

- 1) autentyczne świadectwo życia wartościami chrześcijańskimi;
- 2) styl pracy indywidualnej i zespołowej w duchu systemu wychowawczego św. Jana Bosko;
- 3) dojrzałe relacje międzyosobowe ukierunkowane na skuteczność opieki, wychowania i nauczania w przedszkolu;
- 4) odpowiedzialne i twórcze zaangażowanie wszystkich nauczycieli w realizację celów przedszkola.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest zwoływana przez Dyrektora, a jej zebrania odbywają się według harmonogramu oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane z inicjatywy przedstawiciela Osoby Prowadzącej oraz na wniosek organu nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 2) przygotowanie projektu zmian w statucie przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii Osoby Prowadzącej;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w zakresie tygodniowego rozkładu zajęć i ramowego rozkładu dnia;
 - 2) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 29

Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro nauczycieli, pracowników przedszkola, rodziców i dzieci.

§ 30

Dyrekcja i Rada Pedagogiczna współdziałają z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 31

1. W przedszkolu może być powołana i może działać Rada Rodziców jako organ przedszkola reprezentujący ogół rodziców dzieci, wspierający Dyрекcję i Radę Pedagogiczną w realizacji celów statutowych przedszkola.
2. Do Rady Rodziców przedszkola nie mają zastosowania przepisy art.83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala Dyrektor z rodzicami wychowanków.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w porozumieniu z Dyrektorem.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust.4.

§ 32

Rada Rodziców wspomaga działania statutowe przedszkola w szczególności przez:

- 1) głos doradczy i opiniodawczy;
- 2) animację i koordynację wszystkich rodziców z przedszkolem;
- 3) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości religijnych, kulturalnych, sportowych i turystycznych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 4) pomoc w pracach z zakresu gospodarczego;
- 5) podejmowanie i realizowanie różnych inicjatyw ubogacających ofertę edukacyjną przedszkola.

§ 33

1. Wszystkie organy przedszkola ściśle współpracują ze sobą, kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka, nauczycieli, rodziców i dzieci;
 - 2) troską o każde dziecko w wymiarze fizycznym, intelektualnym, psychicznym, moralnym i duchowym;
 - 3) troską o dobre imię przedszkola w społeczności lokalnej;
2. Każdy z organów ma obowiązek i prawo działania zgodnie z kompetencjami określonymi w statucie i regulaminie swojej działalności.
3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor, który ma obowiązek zapewnić współdziałanie między nimi korzystne dla przedszkola.
4. W przypadku powstania sytuacji spornej wewnątrz przedszkola strony najpierw podejmują próbę znalezienia rozwiązania na drodze dialogu.
5. Spory rodzice-nauczyciel rozwiązywane są na drodze dialogu z zaznaczeniem rozmowy w zeszycie kontaktów z rodzicami.
6. Jeżeli sytuacja sporna nie zostanie rozwiązana na drodze dialogu, każdej ze stron przysługuje odwołanie się do Dyrektora, który powinien zająć stanowisko w sprawie w ciągu 14 dni. Odwołanie się do Dyrektora może mieć formę ustną, z zaznaczeniem w zeszycie kontaktów Dyrektora z rodzicami lub formę pisma skierowanego do Dyrektora.
7. Jeśli stanowisko zajęte przez Dyrektora nie rozwiązało sporu, strony mają prawo odwołania się do Osoby Prowadzącej.
8. Jeśli stroną sporu jest Dyrektor, organem właściwym do rozwiązania sporu jest Osoba Prowadząca przedszkole.

Rozdział V **Organizacja pracy przedszkola**

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Niektóre zajęcia mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor może określić zasady doboru dzieci do grupy, biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby dziecka.

§ 35

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, na zasadzie wyjątku może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 36

1. Dzieci przyjmuje do przedszkola Dyrektor, na podstawie decyzji rodziców dziecka i rozmowy kwalifikacyjnej, przestrzegając zasady dostępności do przedszkola wszystkich dzieci. Wyrazem decyzji rodziców jest wypełnienie Karty Dziecka i złożenie jej Dyrektorowi w terminie określonym w zasadach rekrutacji.
2. Przedszkole jest placówką otwartą dla wszystkich dzieci, bez względu na wyznanie rodziców, ale warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest akceptacja przez rodziców katolickiego charakteru placówki i wynikających z niego działań wychowawczo-dydaktycznych.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ma rodzeństwo wychowanków przedszkola, byłych i obecnych, oraz dzieci pracowników przedszkola.
4. Przed rozpoczęciem naboru na nowy rok szkolny Dyrektor ustala z Osobą Prowadzącą szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.

§ 37

Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola według zasad określonych przez Osobę Prowadzącą.

§ 38

Arkusz organizacji pracy przedszkola opracowuje Dyrektor i przedkłada go do zatwierdzenia Osobie Prowadzącej.

§ 39

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem:
 - 1) przerwy wakacyjnej ustalonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny;
 - 2) przerw świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc);
 - 3) dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 4) dni ustalonych przez Dyrektora ze względu na szczególne potrzeby placówki, w porozumieniu z Osobą Prowadzącą;
 - 5) w sytuacjach awaryjnych, przy zachowaniu odpowiednio wcześniej trybu powiadomienia rodziców dzieci.
2. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.00.

§ 40

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony na początku roku przez Dyrekcję w porozumieniu Radą Pedagogiczną, uwzględniający wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel każdego oddziału ustala szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, uwzględniając ramowy rozkład dnia oraz potrzeby dzieci w danym przedziale wiekowym.

§ 41

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1).z dziećmi 3-4 lata – ok.15 minut;
- 2).z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 42

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Za zajęcia dodatkowe Przedszkole pobiera opłaty.
3. Szczegółową organizację zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor przedszkola.

§ 43

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju jest ustalana na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i na wniosek rodziców, w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.

Rozdział VI

Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy przedszkola

§ 44

1. Każdy nauczyciel i wychowawca w przedszkolu realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
2. Szczególnym stylem pracy nauczyciela w przedszkolu salezjańskim jest asystencja, czyli przyjacielska obecność przy każdym wychowanku w grupie, która daje poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarza życzliwością, wspiera świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.

§ 45

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor, biorąc pod uwagę charakter przedszkola.
2. Cele i zadania statutowe przedszkola – katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej prowadzonej przez Fundację ISAT, pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania dzieci. Dyrektor przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola, wypełniając swe zadania zgodnie z etosem przedszkola zapisanym w statucie.
3. Od nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu, oprócz kwalifikacji zawodowych określonych w odrębnych przepisach, oczekuje się świadectwa życia wartościami chrześcijańskimi w życiu osobistym i pracy zawodowej.
4. Od nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wymaga się przestrzegania zasad obowiązującej w przedszkolu Polityki ochrony nieletnich.
5. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą (art.91b ust.2 pkt.4 w związku z art.1 ust.2 pkt.2 lit.b Karty Nauczyciela).

§ 46

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

§ 47

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutem.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji celów i zadań zapisanych w prawie oświatowym i w statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych i potrzeb przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.

§ 48

Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w szczególności w celu poznania dziecka i ustalenia indywidualnych potrzeb wychowawczych każdego dziecka;
- 3) rzetelne i twórcze planowanie, organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie procesu opieki, wychowania i nauczania-uczenia się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowawczym przedszkola, z zastrzeżeniem § 13 ust.1, rocznym planem pracy przedszkola i planami miesięcznymi, oraz odpowiedzialność za jakość tego procesu;
- 4) opracowywanie planów miesięcznych i terminowe przedstawianie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi w celu monitorowania realizacji podstawy programowej;
- 5) codzienne, staranne przygotowywanie się do zajęć;
- 6) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go Dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku;
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) współpraca z Dyrektorem, Dyrekcją Przedszkola, nauczycielami i specjalistami w realizacji celów i zadań przedszkola, w tym organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) troska o mienie przedszkola;
- 10) samodoskonalenie i uczestniczenie w organizowanych przez Dyrektora spotkaniach o charakterze formacyjnym;
- 11) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych zakończonych diagnozą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowe w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 12) odpowiedzialność za organizację wydarzeń zaplanowanych w rocznym kalendarzu przedszkola, w tym za współpracę z rodzicami w tym zakresie, w szczególności za organizację zebrań rodziców.

§ 49

W zakresie troski o bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu nauczyciel w szczególności:

- 1) zawsze przed rozpoczęciem zajęć sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i narzędzia;
- 2) opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela;
- 3) nauczyciel może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę upoważnionej osoby;
- 4) udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- 5) powiadamia Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 6) zna przepisy ruchu drogowego i przestrzega ich podczas spacerów i wycieczek.

§ 50

Nauczyciele gwarantują czas na rozmowę z rodzicami w celu ustalenia kierunków optymalnego wspomagania rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły. Konsultacje odbywają się według zasad ustalonych w przedszkolu.

§ 51

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

§ 53

1. W przedszkolu zatrudnia się osoby pełniące funkcje pomocnicze, obsługi i administracyjne.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu pracy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.
3. W uzasadnionych przypadkach z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe lub osobami podejmującymi pracę w zakresie administracji i obsługi, Dyrektor może zawierać umowy cywilnoprawne.

§ 54

Dyrektor przedszkola jako pracodawca zapewnia nauczycielom i innym pracownikom:

- 1) budowanie atmosfery szacunku, dialogu i twórczej współpracy;
- 2) promowanie aktywnego zaangażowania w pracę przedszkola;
- 3) w miarę możliwości finansowych – wyposażenie w pomoce dydaktyczne, wspieranie rozwoju zawodowego.

§ 55

Każdy nauczyciel wraz z podpisaniem umowy o pracę otrzymuje szczegółowy zakres zajęć stałych i dodatkowych obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział VII Wychowankowie przedszkola

§ 54

Każde dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) życzliwego i przedmiotowego traktowania;
- 2) poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 4) dobrze zorganizowanej opieki, wychowania i nauczania;
- 5) poczucia bezpieczeństwa;
- 6) indywidualnej pomocy wynikającej z potrzeb i specjalnych uzdolnień dziecka;
- 7) pochwały za dobre zachowanie czy inne osiągnięcie i do upomnienia, jeśli takie jest potrzebne.

§ 55

Obowiązkiem każdego dziecka jest:

- 1) przestrzeganie zasad dobrego wychowania oraz zasad kultury ustalonych w przedszkolu wobec nauczycieli, innych pracowników i dzieci;
- 2) udział w zajęciach realizowanych w przedszkolu zgodnie z poleceniami nauczyciela.

§ 56

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zostanie stwierdzony brak predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dziecka przejawiające się w zachowaniu wymagają specjalistycznych oddziaływań pedagogicznych, których przedszkole nie może mu zapewnić;
 - 3) rodzice uchylają się od współpracy z przedszkolem w procesie wychowania i kształcenia

- oraz przestrzegania postanowień niniejszego statutu;
- 4) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu przekracza miesięczny okres rozliczeniowy;
 - 5) rodzice systematycznie zalegają z odpłatnością za przedszkole.
2. Decyzja o skreśleniu z listy wychowanków może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci.

§ 57

Przedszkole utrzymuje kontakt z byłymi wychowankami.

Rozdział VII Współpraca z rodzicami

§ 58

1. Priorytetem w pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola jest współpraca z rodzicami. Przedszkole uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.
2. Współpracę z rodzicami realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z Dyrektorem oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie zebrań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci;
 - 3) różne formy kontaktu: spotkań indywidualnych, informacji pisemnych na stronach internetowych przedszkola lub tablicy ogłoszeń, kontakt mailowy;
 - 4) udostępnienie i propagowanie wśród rodziców literatury z zakresu duchowości chrześcijańskiej, pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka.

§ 59

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem przedszkola;
- 2) znajomości programu wychowawczego przedszkola oraz programów, według których realizowana jest w przedszkolu podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwania rzetelnych, bieżących informacji o swoim dziecku, jego rozwoju, postępach i trudnościach;
- 4) wyrażania wobec Osoby Prowadzącej i organu nadzoru pedagogicznego opinii o pracy przedszkola;
- 5) zgłaszania propozycji działań przedszkola wspierających rozwój jakości placówki;
- 6) czynnego angażowania się w realizację zadań przedszkola.

§ 60

Rodzice mają obowiązek:

- 1) akceptować katolicki charakter przedszkola, uszanować chrześcijańskie wartości i zasady moralne;
- 2) interesować się zachowaniem i osiągnięciami dziecka w przedszkolu;
- 3) współdziałać z Dyrektorem, Dyrekcją Przedszkola i Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów związanych z rozwojem dziecka;
- 4) uczestniczyć w spotkaniach dla rodziców organizowanych przez przedszkole;
- 5) zapoznać się z regulaminem i Statutem przedszkola.

§ 61

Przedszkole proponuje rodzicom różne formy spotkań formacyjnych, mające na celu budowanie wspólnoty wychowawczej oraz pomoc w rozwoju relacji małżeńskich i rodzinnych.

Rozdział VIII

Oplaty w przedszkolu

§ 62

1. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup produktów żywnościowych potrzebnych do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
2. Przedszkole pobiera stałą opłatę miesięczną, która w zależności od potrzeb może być przeznaczana na remonty oraz inwestycje, utrzymanie pomieszczeń przedszkola, zakup sprzętu, utrzymanie kuchni oraz na wydatki związane z nauczaniem, wychowaniem i opieką.
3. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust.1 i w ust.2 oraz termin jej realizacji ustala Dyrektor w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
4. Przy ustalaniu odpłatności Dyrektor bierze pod uwagę możliwości rodziców dziecka. Może udzielać rodzicom częściowych i całkowitych, stałych lub okresowych zwolnień w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
5. Zwolnień, o których mowa w ust.4 udziela na wniosek rodziców.

Rozdział IX

Budżet przedszkola

§ 63

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Osobę Prowadzącą.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego i wpłat rodziców, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu z organem dotującym.
3. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Fundacji.
4. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez jednostkę samorządu terytorialnego, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Patronem przedszkola jest święty Dominik Savio.
2. Święto patronalne przedszkola jest obchodzone w dniu ustalonym w kalendarzu – 5 maja.

§ 65

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

§ 66

1. Statut nadaje przedszkolu oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia Osoba Prowadząca, z zastrzeżeniem § 32 ust.1 pkt.2.
2. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami ustawy o systemie oświaty.
3. Zmiana lub uzupełnienie statutu skutkuje tekstem jednolitym.

§ 67

Statut Przedszkola im. św. Dominika Savio w Warszawie wchodzi w życie 1 września 2023 roku.

