

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA HOGUŚ

Podstawa prawna

Publiczne Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawa z 14 grudnia 2019 Prawo oświatowe (tj. – Dz. U. z 2023 r. , poz. 900 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych na jej podstawie.
- 2) Ustawy z dnia 27.10.2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023r poz.1400 ze zm.)
- 3) Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Publiczne Przedszkole HOGUŚ** i w dalszej treści statutu zwane jest przedszkolem.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
„Publiczne Przedszkole HOGUŚ
ul. Kominiarska 60B, 51 – 180 Wrocław”
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt we Wrocławiu przy ulicy Kominiarskiej 60 B, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne dla 100 dzieci.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna: Agnieszka Świerkocka zamieszkała we Wrocławiu przy ul. Kominiarskiej 60.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekczoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole HOGUŚ
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola HOGUŚ
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole jest placówką publiczną, realizującą cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych cech i predyspozycji dziecka oraz oczekiwań rodziców.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) sporządza diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole przez dzieci 6 -letnie.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

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

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,

- 3) zatrudnianie w oddziale dzieci młodszych – 3-4 latki nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§ 4

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

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

1. dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela lub nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
2. dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. nauczyciel i pomoc nauczyciela jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
4. nauczyciel i pomoc nauczyciela zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

5. każdorazowo nauczyciel i pomoc nauczyciela kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty;
6. nauczyciel opuszcza grupę dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela lub pomocy nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
7. nauczyciel i pomoc nauczyciela może opuścić dzieci jedynie w sytuacji nagłej i tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
8. obowiązkiem nauczyciela i pomocy nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura);
9. w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
10. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
11. w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielania pierwszej pomocy w sytuacji, gdy dostępna jest natychmiastowa pomoc ze strony osoby lub instytucji do tego powołanej np. gdy na miejscu znajduje się osoba zobowiązana do wykonywania czynności ratunkowych (lekarz, ratownik, pielęgniarka) oraz w sytuacji, gdy istnieje bezpośrednio niebezpieczeństwo uszczerbku na zdrowiu lub utraty życia osoby udzielającej pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Maksymalna liczebność dzieci wynikająca z przepisów bhp i ppoż. w budynku 100
3. Przedszkole prowadzi maksymalnie 4 oddziały. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w Przedszkolu są zawieszone - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

5. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem Dyrektora bądź Organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń Przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców bądź opiekunów prawnych niezwłocznie.

6. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Przedszkola, który w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i rodzicami (lub opiekunami prawnymi), potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych. Wybrany sposób uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

10) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem

przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

11) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru Dyrektora realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa Dyrektor Przedszkola.

8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są przekazywane z wykorzystaniem kanałów komunikacji wskazanych w ust. 7 pkt 1, 2 lub drogą mailową (na adresy rodziców wskazane w umowie cywilnoprawnej) lub odbierane osobiście przez rodziców ucznia – po wcześniejszym umówieniu w siedzibie Przedszkola.

9. Stosowanie wybranych, zgodnie z ust. 7 technologii informacyjno-komunikacyjnych odbywa się z zachowaniem bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Dzienny czas, jaki uczeń, w wyniku realizacji zajęć w tej formie może spędzić przed ekranem nie może przekraczać 2 godzin.

10. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych w ust. 7 metod i technik może być podjęta przez Dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody Organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (placówka nieferyjna) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i 15 minut; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.45 do 17.00.

2) podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 7.00 – 17.00;

3) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

4) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 lipca każdego roku i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe,
- c) inne konieczne czynności techniczno - organizacyjne w przedszkolu.

§ 8

1. Przedszkole co do zasady zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci: śniadanie, drugie śniadanie, obiad oraz podwieczorek.
2. Podawane dania obiadowe (zupa i drugie danie) oddzielone są w odstępach czasowych.
3. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący:
 - 1) stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu posiłku przez liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu,
 - 2) zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka może nastąpić po powiadomieniu przedszkola do godziny 8.00 danego dnia.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Na wniosek Rady Rodziców w przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi w szczególności dla:
 - 1) nauka języka angielskiego odbywa się 1 raz w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-letnich i 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 2) religia odbywa się 1 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-letnich i 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 3) zajęcia taneczno-rytmiczne odbywają się 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-letnich i 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 4) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub/i grupowo.

§ 11

1. Organizację zajęć określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,

- 2) określone pory posiłków
- 3) wyjścia dzieci na ogród przedszkolny.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 12

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się cały pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
 - 5) jadalnię z salą widowiskową,
 - 6) inne dostępne pomieszczenia, stosownie do potrzeb i przeznaczenia tych pomieszczeń.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

§ 14

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w sposób powszechnie przyjęty, zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie przez portal teleinformatyczny Miasta Wrocławia (<https://rekrutacje.edu.wroclaw.pl/switcher-public/>)..
2. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola jest pozytywne zakwalifikowanie i podpisanie umowy o świadczenie usług przez przedszkole z osobą reprezentującą prawa dziecka.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkające w miejscowości, w której funkcjonuje przedszkole. W przypadku wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane inne dzieci, w tym z pobliskich miejscowości.
4. Nabór do przedszkola odbywa się przez cały rok, w przypadku posiadania wolnych miejsc.
5. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola może dokonać Dyrektor przedszkola w przypadku:
 - 1) pięciodniowej, ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 2) rezygnacji przez rodziców/prawnych opiekunów z usług świadczonych przez przedszkole;
 - 3) łamania zapisów Statutu przedszkola przez prawnych opiekunów/rodziców dziecka;
 - 4) gdy nie zostanie uiszczona opłata za pobyt dziecka w przedszkolu i zwłoka wynosi 1 miesiąc, po uprzednim wezwaniu do uregulowania należności, z którym adresat mógł się zapoznać;
- 5) w sytuacjach opisanych w 19 ust. 1 Statutu.
6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia do właściwego miejscowo Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora przedszkola.
8. W trakcie postępowania odwoławczego, do jego ostatecznego zakończenia dziecko pozostaje wychowankiem przedszkola i ma prawo uczęszczać do przedszkola.

§ 15

Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci: w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia, na podstawie decyzji Dyrektora.

§ 16

Arkusze organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 17

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji, z wyłączeniem wicedyrektora w zakresie jego powołania i odwołania,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, poza osobami powoływanymi bezpośrednio przez organ prowadzący na podstawie Statutu,
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym:
- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
 - 3) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor uprawniony jest do złożenia wniosku o powołanie lub odwołanie Wicedyrektora do organu prowadzącego. Do kompetencji i zadań Wicedyrektora należy:
- 1) realizacja uprawnień i zadań Dyrektora zgodnie z jego kompetencjami podczas nieobecności w pracy Dyrektora z przyczyn organizacyjnych lub losowych, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

- b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującymi przedszkole oraz innymi instytucjami,
 - d. kieruje pracą nauczycieli i personelu obsługi.
- 2) prowadzi działania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w zakresie szczegółowo określonym w akcie powołania,
 - 3) organizuje wyjścia i wycieczki krajoznawczo-dydaktyczne,
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami w przedszkolu,
 - 5) organizuje zadania związane ze współpracą przedszkola z innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczo – dydaktyczny,
 - 6) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora, w szczególności dotyczące organizacji pracy przedszkola, spraw związanych z doskonaleniem (doksztalcaniem) pracowników, planów finansowych i realizacji budżetu, przeglądów technicznych budynku i innych dotyczących BHP,
 - 7) organizuje zajęcia dodatkowe, warsztaty i zaprasza gości, a są to działania wspomagające proces kształcenia dzieci.
 - 8) zastępuje nauczycieli oraz prowadzi zajęcia indywidualne z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie szczegółowo określonym w akcie powołania,
 - 9) wykonuje pozostałe, nie przynależne innym organom zadania administracyjno-techniczne w placówce,
 - 10) nadzoruje remonty i procesy inwestycyjne w przedszkolu.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§19

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 21 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych wyżej przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę przed wydaniem decyzji:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

§ 20

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 21

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania ustala Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określa pracodawca.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Wszyscy pracownicy mają prawo do:
 - 1) godziwego wynagrodzenia za pracę,
 - 2) wypoczynku,
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) poszanowania godności,
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 23

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 40 godzinny tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 24

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela oraz pomocy nauczyciela, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po

przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 26

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem tygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną takim jak Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

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

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, kalendarzem roku przedszkolnego a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

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

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników nie będących nauczycielami:
 - 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) kucharz, pomoc kucharza,
 - 3) osoba sprzątająca,
 - 4) ewentualnie inne osoby funkcyjne, konieczne do zapewnienia warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapewnienia warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz zapewnienia obsługi administracyjnej placówki.
2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
4. W przedszkolu może być utworzone stanowisko kierownicze wicedyrektora. Zasady powołania wicedyrektora i zakres jego kompetencji określa § 17 ust. 5.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 28

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 29

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości), wycieczkach
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

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

3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

ROZDZIAŁ VII

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA

§ 30

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców /opiekunów prawnych.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pomocy nauczyciela wyznaczonej przez nauczyciela do odebrania dziecka.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni wprowadzają dziecko do sali zajęć, w czasie „schodzenia się dzieci” tj. w godzinach, kiedy grupy są łączone, przekazując je nauczycielowi „z rąk do rąk”.
5. Od momentu przejścia grup na poszczególne sale rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do przekazania dziecka „z rąk do rąk” nauczycielowi lub pomocy nauczyciela wyznaczonej do odebrania dziecka.
6. Żadne dziecko nie może być pozostawione przez rodzica/ opiekuna prawnego w budynku przedszkola bez wiedzy personelu placówki.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są zwrócić uwagę na przynoszone do przedszkola przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
8. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zastosowania się do BEZWZGLĘDNEGO ZAKAZU przynoszenia przez dzieci do Przedszkola jakichkolwiek leków, jedzenia, artykułów plastycznych, małych zabawek oraz takich, które posiadają drobne elementy (np. klocki lego, figurki z Kinder jajek, małe koniki, biżuteria, koraliki, itp.).
9. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
10. Dziecka z widocznymi objawami choroby przedszkole ma prawo nie przyjąć.
11. Rodzic przekazuje dyrektorowi placówki oświatowej tylko uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia dziecka, jego diecie czy rozwoju psychofizycznym. W zakresie realizacji tego obowiązku rodzic może także dostarczyć do przedszkola zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola, poważnych dolegliwościach dziecka, albo poważnych alergiach pokarmowych lub wziewnych. Dostarczenie dokumentacji medycznej jest równoznaczne ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
12. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, na podstawie:
 - 1) upoważnienia w karcie zgłoszenia lub
 - 2) innego pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców/opiekunów prawnych.Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka.
13. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
14. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego/ innego dokumentu – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
15. W sytuacjach nagłych/ losowych dopuszcza się wydanie dziecka osobie, na którą rodzic/ prawny opiekun napisze upoważnienie w formie sms-a na służbowy telefon Przedszkola.

16. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
17. Z chwilą oddania dziecka „z rąk do rąk”- rodzicom/ opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
18. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na: spożycie alkoholu, odurzenie innymi środkami, lub problemy zdrowotne (kłopoty z równowagą lub orientacją przestrzenną), czy w przypadku zachowania agresywnego.
- 1) w takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) w zaistniałych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem/ opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną przez rodziców/ opiekunów prawnych do odbioru dziecka, celem wyjaśnienia sprawy i odbioru dziecka przez inną osobę,
- 3) o zaistniałym fakcie powinien zostać bez zbędnej zwłoki poinformowany Dyrektor Przedszkola.
19. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
20. Dziecko powinno być odebrane do godziny zgłoszonej w umowie z Przedszkolem, po przekroczeniu ustalonego czasu Przedszkole ma prawo naliczyć opłatę dodatkową zgodą z umową.
21. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
22. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców / opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
23. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę.
24. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
25. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
26. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora przedszkola nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
27. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji nauczyciela lub dyrektora przedszkola oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU DZIECKA CHOREGO

§ 31

1. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków i preparatów zdrowotnych.

2. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
3. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
4. Dzieci w stanach: infekcji np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, w stanach chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach, np. złamaniach, zabiegach chirurgicznych, itp., nie mogą uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej. Dotyczy to również leków „lokomocyjnych” podawanych w dniu wycieczki autokarowej dzieciom, które nie tolerują jazdy autokarem lub busem.
6. Rodzice mają obowiązek udzielania nauczycielom istotnych wg nich danych o stanie zdrowia dziecka, jego diecie czy rozwoju psychofizycznym. W celu zapewnienia dzieciom prawidłowej opieki i ochrony, udzielane informacje mogą dotyczyć chorób przewlekłych lub dolegliwości dziecka (alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp.).
7. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka zasadnym i celowym jest przekazanie nauczycielowi także na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat chorób dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
8. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzice omawiają z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np. sposób ułożenia dziecka do czasu przyjazdu lekarza lub rodzica/ opiekuna prawnego, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
9. Rodzice mogą dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie o przebiegu choroby przewlekłej dziecka.
10. W razie sytuacji spowodowanej pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka przewlekłe chorego, nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora, pogotowie ratunkowe i rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
11. Jeśli w przypadku dziecka przewlekłe chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w przedszkolu, podawania leków dziecku dokonuje nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym w przedszkolu, pod warunkiem wyrażenia przez niego na to zgody.
12. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie leków dziecku przewlekłe choremu należy:
 - 1) zalecić rodzicom do przedłożenie pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - 2) wymagać od rodziców pisemnego upoważnienia do podawania leków, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę – załącznik nr 3.

3) powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców /opiekunów prawnych,

4) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ opiekunów prawnych dyrektor wyznacza spośród pracowników (wyłącznie za ich zgodą) osoby pracujące w grupie do podawania dziecku leku. Jedna z osób podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność. Obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podawanego leku, dawkę leku, datę i godzinę- załącznik nr 4.

13. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

14. Jeżeli w przedszkolu nauczyciel zauważy u dziecka objawy wskazujące na stan chorobowy (podwyższona temperatura ciała, uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, głowy, ucha, gardła, wysypka niewiadomego pochodzenia, urazy, wyraźne zmiany w zachowaniu, itp.) natychmiast powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o dolegliwościach dziecka, dyrektora przedszkola oraz sporządza odpowiednią notatkę w dokumentacji.

15. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

16. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/ opiekunów prawnych do odbioru dziecka. Numery telefonów osób upoważnionych do odbioru dziecka rodzice/ prawni opiekunowie podają na upoważnieniu.

17. Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych.

18. W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych i dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 32

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa umowa podpisana z przedszkolem.

Odpłatność może obejmować:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględniająca normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

- 2) opłata stała zależna od czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Przedszkole otrzymuje dotacje z budżetu gminy Wrocław zgodną z aktualną Uchwałą Rady Miasta Wrocławia.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami przewidzianymi dla szkół i placówek publicznych.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Każdy członek społeczności przedszkolnej oraz inne osoby mogą składać do Dyrektora przedszkola skargi i wnioski dotyczące, w szczególności pracy przedszkola i wykonywanych zadań statutowych.
4. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5. Po wpłynięciu skargi Dyrektor przedszkola niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów.

§ 34

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Zmian w statucie dokonuje Dyrektor w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawnych dotyczących działalności przedszkoli.
5. Wszelkie uchwalone zmiany Statutu powinny być zgłoszone do organu ewidencyjnego.
6. Statut wchodzi w życie z dniemr. Jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący.

Organ Prowadzący:

Tekst jednolity na dzień 04.06.2025 r.