

STATUT PRZEDSZKOLA NR 84

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2

WE WROCŁAWIU

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I: Przepisy ogólne

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Przedszkola

ROZDZIAŁ III: Organy Przedszkola

ROZDZIAŁ IV: Rodzice (prawni opiekunowie)

ROZDZIAŁ V: Organizacja pracy Przedszkola

ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

ROZDZIAŁ VII: Rekrutacja do Przedszkola

ROZDZIAŁ VIII: Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

ROZDZIAŁ IX: Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 84,
- b) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116),
- c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 84,
- d) Dyrektorze Przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 we Wrocławiu.

§ 2.

- 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 84.
- 2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Horbaczewskiego 61 we Wrocławiu.
- 3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 z siedzibą przy ul. Horbaczewskiego 61 we Wrocławiu.
- 4. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.

§ 3.

- 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
- 2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
- 3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
- 4. Przedszkole jako jednostka budżetowa Gminy Wrocław działa w ramach jednego podatnika – Gminy Wrocław, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
- 5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Celami i zadaniami Przedszkola są:

a) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,

b) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,

c) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,

d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,

e) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole,

f) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

a) zapewnienie w Przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska,

b) rozpoznanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspokajania,

c) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,

d) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli,

e) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

f) rozwijanie wrażliwości moralnej,

g) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym,

- h) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci budzenie aktywności twórczej,
- i) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- j) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- l) prowadzenie zajęć rozwijających i dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- m) zapewnienie dzieciom dodatkowej opieki w przypadku wyjść poza teren Przedszkola,
- n) organizowanie zajęć nauki religii na wniosek rodziców w wymiarze dostosowanym do możliwości rozwojowych dzieci,
- o) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Przedszkola dzieci niepełnosprawnych.

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym),
- 3) innymi przedszkolami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych,
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

§ 7.

- 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
- 2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela .
- 3. W Przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.
- 4. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.

5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza pod względem bezpieczeństwa salę, miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny. W przypadku stwierdzenia zagrożenia zawiadamia Dyrektora Przedszkola oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.

6. Sprzęty zabawki, meble pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie muszą posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętu zepsutego i uszkodzonego.

7. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren Przedszkola, należy zapewnić dzieciom opiekę jednej osoby dla grupy liczącej 10 dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki. Wyjścia należy zgłosić Dyrektorowi Przedszkola i wpisać do księgi wyjść.

§ 8.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez pomoc psychologa, pedagoga, terapeuty pedagogicznego i logopedy.

2. Przedszkole wspiera dzieci rozpoczynające edukację przedszkolną, dzieci mające trudności z nauką, posiadające opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dzieci niepełnosprawne m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości dzieci. Ponadto Przedszkole prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych, oraz porad, konsultacji, warsztatów dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów).

Poprzez organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym), indywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porad i konsultacji.

3. Dzieciom, u których stwierdzono wady postawy Przedszkole zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej - w miarę możliwości.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu, zasady współdziałania Przedszkola z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. Zajęcia rozwijające i dodatkowe prowadzi nauczyciele i specjaliści z wymaganymi uprawnieniami, przeszkoleni pod względem BHP i przepisów przeciwpożarowych.

2. Podczas zajęć rozwijających i dodatkowych organizowanych w przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący.
3. Zajęcia rozwijające i dodatkowe prowadzone są z całą grupą lub w podziale na grupy.
4. Podczas zajęć rozwijających i dodatkowych z całą grupą, nie zwalnia się z uczestnictwa w tych zajęciach nauczyciela danej grupy wiekowej.

§ 10.

1. Dzieci przebywające w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. Pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 11.

1. Wychowankowie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 12.

1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

§ 13.

1. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania określone w Ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Przedszkola:

1) kieruje jej bieżącą działalnością,

2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,

4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzje w zakresie:

a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Wrocławia,

b) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor Przedszkola wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora , którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną.

5. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy m. in.:

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,

2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej,

3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,

4) opracowywanie rocznych planów pracy,

5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola,

6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci,

7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny,

8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa,

9) ustalenie przydziałów zadań pracownikom,

- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 12) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola,
- 13) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola,
- 14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
- d) spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

4. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego Prezydent Wrocławia zgodnie z Ustawą.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z Ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.
8. W ramach kompetencji Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały.
9. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa.

10. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, innych zebraniach planowanych, zebraniach nadzwyczajnych lub w powołanych komisjach i zespołach.

11. Zebrania plenarne są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- b) na koniec każdego półrocza w związku z podsumowaniem obserwacji,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć,
- d) w miarę bieżących potrzeb.

12. Zebrania szkoleniowe Rady Pedagogicznej są zwoływane odpowiednio do ustalonej organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w trybie nadzwyczajnym na wniosek:

- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) organu prowadzącego,
- c) przewodniczącego,
- d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

14. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Przedszkola i pracy nauczycieli.

15. Zadania i kompetencje zespołów i komisji określa Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

16. Pracą zespołów i komisji kieruje Lider.

17. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 15.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola wspierającą działalność statutową Przedszkola.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

4. Rada Rodziców obraduje na zebraniach.

5. Zebrania Rady Rodziców przygotowuje i prowadzi przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady.

6. Rada Rodziców dokumentuje zebrania w formie protokołu.
7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 16.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji,
 - 2) opiniowanie,
 - 3) wnioskowanie,
 - 4) podejmowanie uchwał,
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Przedszkola z przedstawicielami organów,
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym w miejscach ogólnie ustalonych.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.
5. Organy Przedszkola współpracują ze sobą promując działalność Przedszkola.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w Ustawie.

ROZDZIAŁ IV

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 17.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Zasady i formy współdziałania Przedszkola z rodzicami opierają się na jasno określonych prawach, oczekiwaniach i obowiązkach obu stron.

3. Współpraca Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:

- 1) konsultacje indywidualne,
- 2) zebrania oddziałowe,
- 3) zebrania ogólne,
- 4) zebrania Rady Rodziców,
- 5) dyżur pedagogicznej kadry kierowniczej.

4. Inne formy współpracy:

- 1) rozmowy telefoniczne,
- 2) korespondencja elektroniczna:
 - a) poczta e – mail,
 - b) dziennik elektroniczny LIBRUS.
- 3) korespondencja tradycyjna:
 - a) listy otwarte o tematyce wychowawczej,
 - b) listy adresowane do konkretnego rodzica (prawnego opiekuna),
- 4) tablica informacyjna,

- 5) strona internetowa Przedszkola,
- 6) spotkania z ekspertem,
- 7) spotkania okolicznościowe,
- 8) zajęcia otwarte,
- 9) wycieczki oddziałowe i wycieczki przedszkolne,
- 10) uroczystości przedszkolne.

5. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

6. Spotkania ogólne z rodzicami odbywają się na forum placówki, zebrania grupowe i konsultacje indywidualne w salach dydaktycznych.

7. Nie udziela się informacji o dziecku podczas sprawowania przez nauczyciela opieki nad grupą dzieci, w czasie prowadzenia przez niego zajęć edukacyjnych lub pracy indywidualnej z wychowankami.

8. Spotkania ogólne dotyczą spraw organizacyjnych i działań dydaktyczno – wychowawczych Przedszkola.

9. Podczas zebrań grupowych omawiane są zamierzenia edukacyjne i wychowawcze grupy i efekty podejmowanych działań.

10. Konsultacje indywidualne służą analizie indywidualnych osiągnięć i trudności dziecka.

11. O formach kontaktu Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) w danym roku szkolnym informuje wychowawca grupy na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w przedszkolu w celu udzielania rodzicom dzieci konsultacji według potrzeb.

13. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości zainteresowanym.

§ 18.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka,

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§ 19.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i Przedszkola,
- c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
- d) poinformować niezwłocznie Przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w placówce, a szczególnie o zaistniałej chorobie,
- e) informować Dyrektora oraz nauczycieli Przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka,
- f) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola,
- g) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola,
- h) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- i) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
- j) przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe,
- k) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- l) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
- m) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka oraz wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na jego funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- n) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
- o) uaktualniać na bieżąco zmiany adresu zamieszkania i numery telefonów kontaktowych,

- p) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola,
- q) informować telefonicznie, mailowo lub osobiście placówkę o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej,
- r) dostarczyć do Przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w Przedszkolu,
- s) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie,
- t) kontrolować, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 20.

1. Do innych obowiązków Rodziców (prawnych opiekunów) należy:

- a) przyprowadzenie dziecka czystego, starannie uczesanego i estetycznie ubranego w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie,
- b) dostosowanie odzieży wierzchniej do warunków atmosferycznych w celu umożliwienia codziennego pobytu dziecka na świeżym powietrzu,
- c) zapewnienie dziecku wygodnego obuwia zmiennego, chusteczek higienicznych do nosa, worka ze strojem gimnastycznym oraz poduszki i koca,
- d) powiadomienie Przedszkola w przypadku:
 - pozbawienia lub ograniczenia praw rodzicielskich jednego lub obojga rodziców i wskazania osoby aktualnie sprawującej opiekę prawną nad dzieckiem,
 - ustanowienia prawnej opieki nad dzieckiem w przypadku wyjazdu za granicę obojga rodziców (prawnych opiekunów),
- e) odbiór dziecka do godziny 17:00, w przeciwnym razie zastosowanie mają wewnętrzne procedury przyprowadzania i odprowadzania dziecka.

§ 21.

1. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek.
2. Nauczyciele grup, po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zepsucie, zniszczenie lub zagubienie prywatnej zabawki dziecka.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci z domu.

§ 22.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Przedszkola.

§ 23.

1. W przypadku stwierdzenia braku należytego wywiązywania się rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązków wobec dziecka, Przedszkole podejmuje stosowne działania zmierzające do rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka.

2. Przez brak należytego wywiązywania się z obowiązków rodzicielskich rozumie się:

- 1) niespełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego ,
- 2) brak należytej dbałości rodziców (prawnych opiekunów) o zdrowie lub życie dziecka,
- 3) niezapewnienie dziecku odpowiednich warunków mieszkaniowych lub socjalno – bytowych,
- 4) nieumiejętne kształtowanie właściwych zasad współżycia społecznego.

3. W wyżej wymienionych przypadkach Przedszkole:

- 1) powołuje zespół wychowawczy spośród nauczycieli i specjalistów,
- 2) organizuje spotkania z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i kuratora sądowego,
- 3) składa wniosek do sądu rodzinnego i opiekuńczego w celu rozpoznania sytuacji rodzinnej,

4. Zarówno rodzice (prawni opiekunowie), jak i Przedszkole mają obowiązek respektowania wszystkich ustaleń i decyzji sądu dla dobra dziecka i osiągnięcia określonych celów nauczania i wychowania.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Przedszkola

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. W skład Przedszkola wchodzi osiem oddziałów.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba ta może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy.

4. Dyrektor Przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor Przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy Przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
6. Ze względu na prawidłową organizację pracy Przedszkola nauczyciel może zostać przeniesiony do pracy w innej grupie.
7. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje Dyrektor.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Przedszkola, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 24 a

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do:

- 1) udziału w dodatkowej, bezpłatnej nauce języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) udziału w dodatkowych zajęciach, w zakresie potrzeb, w których dzieci wymagają wsparcia,
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla wszystkich uczniów,
- 4) wsparcia przez osobę władającą językiem pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
- 5) umożliwienia podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

§ 25.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 10,5 godziny dziennie: od 06.30 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
3. Godzina pracy w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 26.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej placówki i tablicy ogłoszeń w szatni Przedszkola.

§ 27.

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Usługi świadczone przez Przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze pięciu godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.
3. Dziecko 6 – letnie realizuje nieodpłatnie obowiązkowe wychowanie przedszkolne począwszy od początku roku szkolnego, w którym następuje obowiązek realizacji.
4. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu określa Rada Miejska Wrocławia, podejmując stosowną uchwałę.

§ 28

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole w ramach określonego planu finansowego, możliwości organizacyjnych i kadrowych prowadzi zajęcia dodatkowe i rozwijające zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia dodatkowe i rozwijające są prowadzone z uwzględnieniem treści, form i metod pracy odpowiednich dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych i rozwijających jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) dla dzieci 3,4-letnich – 15 minut,

b) dla dzieci 5,6-letnich – 30 minut.

5. Organizację zajęć dodatkowych i rozwijających ustala Dyrektor, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

6. Zajęcia dodatkowe płatne przez rodziców mogą odbywać się po godzinach pracy danego oddziału.

§ 28a

1. Dyrektor Zespołu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ze względu na stan epidemiologiczny, wystąpienia niskich temperatur, na zewnątrz, odpowiada za realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant hybrydowy

2) wariant zdalny

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i zintegrowanych platform edukacyjnych rekomendowanych przez MEiN,

2) platform edukacyjnych oraz podręczników, kart pracy, zeszytów ćwiczeń.

4. We współpracy z nauczycielami dyrektor określa:

1) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

2) potwierdzania uczestnictwa wychowanków w zajęciach.

§ 29.

1. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.

2. Zajęcia religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby wychowanków zajęcia w przedszkolu organizuje się w grupie międzyoddziałowej.

3. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia danej grupy przedszkolnej.

4. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć wychowania przedszkolnego w tygodniu zgodnie z czasem trwania zajęć w danej grupie wiekowej.

5. W przypadku nieuczęszczania na zajęcia religii, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub specjalisty.

§ 30.

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 06.30 – 8.00 i 15.30 – 17.00 w celu zapewnienia opieki dzieciom przyprawdzanym wcześniej rano i odbieranym późno z Przedszkola.
3. Nauczycielka otwierająca Przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 06.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów.
4. Nauczycielka zamykająca Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.30 aż do momentu zamknięcia przedszkola tj. 17.00.
5. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 osób.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.
7. Wycieczki i wyjścia mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

§ 31.

1. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby prze nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
2. Dziecko nie zostanie wydane osobie będącej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego oraz osobom nieletnim.

§ 32.

1. Przedszkole ewidencjonuje pobyt dziecka w oparciu o system elektroniczny (lub w formie papierowej) poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola. W przypadku elektronicznej rejestracji pobytu dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje nieodpłatnie jeden breloczek rejestracji pobytu dziecka.
2. Bieg czasu liczy się od momentu zarejestrowania elektronicznego przez rodzica przy wejściu do placówki, natomiast koniec pobytu od czasu zarejestrowania w systemie elektronicznym przez rodzica podczas wyjścia z placówki.
3. W przypadku systemu elektronicznego, w momencie, gdy rodzic (prawny opiekun) nie zarejestruje momentu wejścia lub wyjścia dziecka, czas pobytu dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia Przedszkola.

§ 33.

1. Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola do 15 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.
2. Rodzic zobowiązuje się wносить na rzecz Przedszkola z tytułu świadczonych usług opłatę miesięczną składającą się z:
 - a) odpłatności pokrywającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków w kwocie wynikającej z kalkulacji za każdy dzień pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - b) opłatę w wysokości 1,30 zł za każdą zrealizowaną pełną godzinę korzystania dziecka 3,4,5 – letniego z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej, w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca (z dołu).
3. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.
4. Informacja o wysokości opłat będzie przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób ogólnie przyjęty w Przedszkolu.
5. Wnoszona przez rodzica (prawnego opiekuna) miesięczną opłatę, w pierwszej kolejności zalicza się na poczet rozliczenia płatnych zajęć wychowawczych, a w następnej kolejności na poczet pokrycia kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.
6. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty Przedszkole naliczy odsetki od nieterminowych opłat.
7. W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłatę za świadczenia Przedszkola zwraca się zgodnie z wyborem rodzica (prawnego opiekuna) na konto, z którego dokonano płatności za dziecko lub rozlicza się na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego.
8. W przypadku powstania zaległości w opłatach za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica (prawnego opiekuna) do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, wszczyna się postępowanie egzekucyjne.

§ 34

1. W ramach usług świadczonych przez Przedszkole dzieci mogą korzystać z posiłków.
2. Pracownicy Przedszkola korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.
3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 35.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Przedszkola ustala Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 36.

1. Wicedyrektor Przedszkola działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Przedszkola zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem, w szczególności w czasie wycieczek i spacerów,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, itp.,
 - g) planowanie i koordynowanie – we współpracy ze specjalistami – sposobów zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dziecka,

- h) przekazywanie specjalistom wyników prowadzonych obserwacji w razie potrzeby pogłębionej diagnozy, związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- i) występowanie z inicjatywą udzielania dziecku specjalistycznej pomocy, w tym poprzez wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o objęcie dziecka taką pomocą,
- j) wspomaganie pracy specjalistów podczas prowadzonych badań i zajęć specjalistycznych,
- k) udostępnianie w razie potrzeby arkuszy diagnostycznych, dzienników zajęć i materiałów pomocniczych gromadzonych w imiennych teczkach,
- l) korzystanie ze wsparcia i wiedzy specjalistów w celu rozwoju umiejętności wychowawczych i zwiększenia efektywności udzielanej pomocy poprzez udział w warsztatach tematycznych, szkolenia i naradach z udziałem specjalistów,
- m) zapoznawanie się z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych specjalistów i analiza zaleceń,
- n) realizacja orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych specjalistów,
- o) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji i warsztatów tematycznych,
- p) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w kontaktach z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistami,
- q) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- r) troska o estetykę pomieszczeń,
- s) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- t) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- u) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- v) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Przedszkolu oraz przepisów BHP i p/poż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,

- w) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących,
- x) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- y) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- z) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenie ich w działalność Przedszkola,

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 37.

1. W Przedszkolu funkcjonują zespoły nauczycieli powołane spośród członków Rady Pedagogicznej.

2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Przedszkola i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

3. Do zadań lidera zespołu należy:

- a) przedkładanie Dyrektorowi Przedszkola w wyznaczonym terminie podpisanego planu pracy zespołu,
- b) organizowanie pracy zespołu, ustalenie harmonogramu spotkań,
- c) monitorowanie rytmiczności wykonywania zadań zaplanowanych do realizacji,
- d) organizowanie i przeprowadzenie zaplanowanych badań,
- e) sporządzanie śródrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu,
- f) dokumentowanie pracy zespołu.

4. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa Dyrektor, uwzględniając predyspozycje i zainteresowania nauczycieli oraz rodzaj zadań do wykonania.

5. Dyrektor Przedszkola może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu.

6. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.

§ 38.

1. Ze względów organizacyjnych w Przedszkolu działają następujące zespoły:

1) zespół przedmiotowy, które tworzą nauczyciele wychowania przedszkolnego,

2) zespoły problemowo – zadaniowe:

a) promocji przedszkola,

b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

c) ekologii i turystyki,

d) wspierania uzdolnień,

3) zespoły oddziałowe, które tworzą nauczyciele pracujący w danym oddziale.

§ 39.

1. Nauczyciele danej specjalności tworzą zespół przedmiotowy.

2. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Przedszkola.

3. Podstawowym zadaniem zespołu przedmiotowego jest szeroko rozumiane doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno – wychowawczego, służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i Przedszkola oraz zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów, umożliwiające rozwijanie talentów i zainteresowań.

4. Do zadań szczegółowych zespołu przedmiotowego należy m.in.:

1) opracowanie narzędzi diagnostycznych,

2) diagnozowanie wiedzy i umiejętności dzieci,

3) stymulowanie rozwoju wychowanków,

4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,

5) ustalenie harmonogramu i sposobu pomiaru osiągnięć przedszkolaków,

6) opracowanie przedszkolnych projektów edukacyjnych i porozumienie w sprawie ich realizacji,

- 7) podejmowanie decyzji wyboru programów wychowania przedszkolnego,
- 8) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu programów autorskich i własnych,
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych,
- 10) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) aktualizacja statutu,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola.

§ 40.

1. Nauczyciele zebrani wokół konkretnej tematyki tworzą doraźne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zebrania zespołów są protokołowane. Protokół sporządza lider zespołu lub wyznaczony protokolant.
3. Dopuszcza się protokołowania zebrań w formie elektronicznej.
4. Na początku każdego roku szkolnego odbywa się zebranie wszystkich liderów zespołów, na którym dokonuje się koordynacji planowanych działań.

§ 41.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą jeden zespół.
2. Zadaniem zespołu oddziałowego jest w szczególności ustalenie programu wychowania przedszkolnego dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 42.

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Nauczyciel może uczestniczyć w pracy kilku zespołów.
2. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.

§ 43.

1. W Przedszkolu zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda i pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Przedszkola,
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym wychowanków,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi Zespołu realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu przedszkola,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 7) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 44.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się następujących pracowników administracji i obsługi:

- a) intendent – zajmuje się zaopatrzeniem,
- b) pomoc nauczyciela – zapewnia właściwe warunki opiekuńczo – wychowawcze w oddziale, w którym przebywają dzieci 3 – letnie (lub 4 – letnie za zgodą Organu Prowadzącego),
- c) woźna – zapewnia odpowiednie warunki sanitarno – porządkowe w sali dydaktycznej, organizację posiłków oraz obsługę szatni,
- d) konserwator – dokonuje bieżących napraw i konserwacji,
- e) kucharz, pomoc kuchenna – zajmuje się przygotowywaniem posiłków.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- a) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Przedszkolu oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
- b) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Przedszkola,
- c) sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
- d) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
- e) udzielanie dzieciom pomocy na terenie należącym do Przedszkola w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników określa Dyrektor Przedszkola.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Rekrutacja do Przedszkola

§ 45.

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 46.

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się na podstawie wniosku rekrutacyjnego na wolne miejsca z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, zgodnie z przepisami Ustawy.

2. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący Przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Ustawy.

§ 47.

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się na podstawie decyzji Dyrektora, w przypadku zwolnienia się miejsca w danej grupie wiekowej.

ROZDZIAŁ VIII

Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

§ 48.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:

a) akceptacji takim, jakim jest,

b) spokoju i samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje,

c) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności,

- d) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości,
- e) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności,
- f) otrzymania opieki, wychowania i nauczania – dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci,
- g) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- h) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- i) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- j) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- k) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia,
- l) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- m) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola.

§ 49.

1. Do obowiązków dziecka należą:

- a) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,
- b) porządkowanie po zabawie,
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- d) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie (np.: rola dyżurnego),
- e) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

§ 50.

1. Dziecko może być w Przedszkolu nagradzane lub mogą być wobec niego wyciągnięte konsekwencje niewłaściwych zachowań.

2. Sposób wyciągania konsekwencji z niewłaściwego zachowania dostosowuje się do rodzaju niewłaściwego zachowania dziecka.

3. W Przedszkolu nie można wyciągać konsekwencji z niewłaściwego zachowania w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą dzieci.

4. Przedszkole ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o przyznanej nagrodzie lub wyciągniętej w stosunku do dziecka konsekwencji niewłaściwego zachowania. Obowiązek ten spełnia wychowawca grupy.

§ 51.

1. Dziecko może być w Przedszkolu nagrodzone za:

- a) dobre zachowanie i postawę,
- b) wyróżniające się postępy w nauce,
- c) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz poprzez udział w przeglądach, konkursach, itp.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień:

- a) pochwała ustna wychowawcy grupy,
- b) pochwała ustna Dyrektora,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) dyplom,
- e) nagroda rzeczowa.

§ 52.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące konsekwencje dla dziecka:

- 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2) upomnienie słowne wychowawcy grupy,
- 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
- 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek,
- 5) odsunięcie dziecka od zabawy, pozostawienie go na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu sali,
- 6) pozbawienie pełnionych w grupie funkcji,
- 7) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu dziecka.

§ 53.

1. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach:

a) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych,

b) nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

c) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w Przedszkolu (godziny przyprawdzania i odbierania dziecka).

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola.

5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Statut zatwierdzono Uchwałą nr 2/2023/2024

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 84 w dniu 14 września 2023r.